



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 - Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it - sito: www.marcopolosenago.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE

Parte giuridica triennale A.A. 2024/25 – 2025/2026 – 2026/2027

Parte economica A.A. 2025/26 A.F. 2026

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DECENTRATO A.S. 2025/26

TRA

I.C.S. "Marco Polo" di Senago rappresentato dal D.S. pro-tempore Prof.ssa Paola Maria Perrino

E

RSU dell' I.C.S. "Marco Polo" di Senago nelle persone di

Belliazzi Roberta, Dispenza Rosario, Nigro Carolina

VISTO il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTO l'ipotesi di contratto integrativo siglato dalla R.S.U. di Istituto il 22/01/2026;

VISTO il verbale di certificazione dell'ipotesi di contratto integrativo n. 2026/003 del 13 febbraio 2026 dei Revisori dei conti dell'ambito ATS n. 59 provincia di Milano, con il quale esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell'Istituto Comprensivo Marco Polo per l'a.s. 2025/26;

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. pro-tempore

Paola Maria Perrino

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Caroline Nigro

Belliazzi Roberta

Rosario Dispenza

c) per le OO.SS.:

CISL SCUOLA - MILANO METROPOLI - Purita Maria Concetta

GILDA-UNAMS -assente

SNALS-CONFSAL -assente

ANIEF - assente

UIL - SCUOLA RUA assente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Marco Polo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

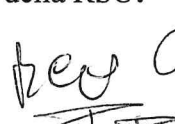
CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

BR  Rev CN. 2




Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi o pubblicati nella specifica bacheca 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.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Per la fruizione dei permessi sindacali deve essere sempre utilizzata la modulistica interna, comunicando formalmente con preavviso di almeno 2 giorni al Dirigente. Tali permessi possono essere richiesti per assemblee e/ o incontri indetti:
 - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b) direttamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza. Si calcola con il riconoscimento di 25,30 minuti circa per ogni dipendente a tempo indeterminato, salvo diverse indicazioni. La quota è cumulativa per tutti i componenti della R.S.U. La quota viene determinata ogni anno in base al numero di dipendenti.
3. Gli incontri relativi alla "contrattazione d'Istituto" si svolgono, previa intesa tra le parti, al di fuori dell'orario di servizio. Se ci si riunisce durante le ore di servizio queste devono essere defalcate dal monte ore complessivo spettante alla componente sindacale interna all'istituto.
 Il delegato RSU docente, per motivi legati alla continuità didattica, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 gg. all'anno e per non più di 5 gg ogni due mesi.
 Il delegato RSU personale ATA, può cumulare fino a 20 gg di permesso all'anno, senza sostituzione.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso di un locale, l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

per
BR

AN.
[Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

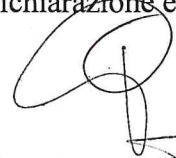
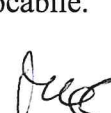
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
Il diritto alla consultazione è salvaguardato nei casi previsti dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs n 165/2001, in materia di organizzazione e disciplina degli uffici.
2. La RSU e le OO. SS. delegate hanno diritto di visionare e/o avere copia degli atti di cui al comma precedente, secondo la normativa in vigore; di norma non oltre i 3 giorni lavorativi successivi alla richiesta e comunque per motivi d'urgenza non oltre i termini di scadenza di eventuale procedimento amministrativo.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
2. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
3. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

BR   



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

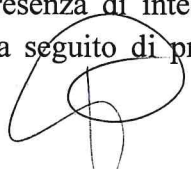


Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. Nel caso di assemblea che coinvolga anche il personale ATA, il numero minimo di collaboratori scolastici necessario per assicurare i servizi essenziali, in particolare la sorveglianza degli ingressi e i servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con disabilità, è la seguente:
 - a.se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede dove ha luogo l'assemblea, nessuno negli altri plessi;
 - b.se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1. collaboratore scolastico nella sede dove ha luogo l'assemblea e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
5. L'individuazione a cura del dirigente scolastico, del personale obbligato al servizio, avviene tra il personale che non aderisce all'assemblea. In caso di adesione totale si terrà conto dell'eventuale disponibilità del personale, in caso contrario, si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati in presenza di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che

 red CN. BR  5



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21.

Handwritten signatures and initials:
 [Illegible signature] BR [Illegible signature] AN [Illegible signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- 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 FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21 e ss. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e ss. e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.
2. Il Dirigente Scolastico approva il piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA per l'a.s.in corso, con decreto presente agli atti della scuola, e ne affida allo stesso la sua attuazione.

Art.17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio:

- cambio sede di servizio, nel caso di effettive esigenze di funzionamento (quali ad esempio sostituzioni di personale assente). Sarà seguito il criterio dell'equa ripartizione, eventuale rotazione tra il personale tenendo conto delle attività da svolgere e dei mansionari.
- utilizzo giorni di ferie/recupero

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

[Handwritten signatures: VP, BR, CN, and others]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione del RSPP, il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- riunione periodica

Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it**Art. 23 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisire attraverso la frequenza di un apposito corso).
 2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
 6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
 7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
 8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
 9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- Gli obblighi a cui deve adempiere, invece, sono:
- informare il Dirigente scolastico, ovvero il D.S.G.A., ovvero i preposti dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
 - mantenere il segreto d'ufficio.

Art. 24 Stress da lavoro correlato

1. Secondo l'Accordo Europeo sullo stress lavoro correlato del 2004, lo stress è "una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro".
 2. Ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., il DS valuta il rischio stress lavoro-correlato del personale.
 3. La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione, e si basa sulla compilazione di una check list relativa alla raccolta di dati oggettivi.
- A partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, il metodo analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica.

BR res CN.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



4. Sulla base delle risultanze esaminate in sede di riunione periodica, il DS in presenza di situazioni problematiche assume le dovute strategie e decisioni di intesa con il RSPP

Art. 25 Fondi per la sicurezza

Eventuali finanziamenti verranno prioritariamente utilizzati:

- a) per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e
- b) per il completamento della formazione ai sensi del D. Lgs n. 81 del 2008 (consulenza esterna).
- b) aggiornamento/revisione materiale informativo e cartellonistica di Istituto, secondo i criteri previsti dalle norme in tema di sicurezza.

Art. 26 Norme di rinvio

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D. Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro), dal D. Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98 e successive modifiche, dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, al CCNL e agli Accordi Stato-Regioni.

CAPO II Formazione

Art. 27 - Attività di Formazione - permessi aggiornamento

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale. L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione continua costituisce un diritto e un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria personalità. Fatto salvo quanto previsto al comma 8 dell'art.36 CCNL 2019-21, al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono di norma durante l'orario di servizio e fuori dall'orario di insegnamento.
2. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art.43 CCNL 2019-21.
3. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) comma 3 dell'art. 44 CCNL 2019-21, sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, tra le quali anche la partecipazione alle riunioni dei gruppi di lavoro operativi per l'inclusione, le ore non utilizzate sono destinate alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.
4. Assegnazione Permessi per Aggiornamento Docenti - I permessi per aggiornamento verranno assegnati con i seguenti criteri, tenendo conto dei giorni utilizzabili previsti per legge:
 L'aggiornamento è un diritto per tutti. Qualora il numero delle richieste fosse eccessivo si applicheranno i seguenti criteri di priorità:
 - a) tematiche approvate dal collegio dei docenti;
 - b) corsi organizzati dall'amministrazione – università – enti locali;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



c) continuità formativa professionale del docente;

5. In presenza di più richieste del personale il D.S., ai fini dell'autorizzazione, si atterrà ai seguenti criteri:

- a) data di presentazione della domanda
- b) completamento di corsi già attivati
- c) turnazione delle fruizioni e anzianità di servizio

CAPO III

Permessi e Sostituzione personale assente

Personale ATA

Art. 28 - Sostituzione personale assente

1. Per i posti vacanti, su disposizione del Dirigente Scolastico, si provvederà alla nomina di personale supplente.

2. Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore; al verificarsi delle condizioni ivi previste si provvederà alla nomina di personale supplente nel più breve tempo tecnicamente possibile. In attesa di individuazione e nomina dei supplenti per i posti di Coll. Scol. saranno attivate le procedure previste dal progetto del fondo d'istituto, previa autorizzazione del DSGA, a scelta tra straordinario e intensificazione, con le seguenti modalità:

- **intensificazione di 1 ora giornaliera per ogni sostituzione nel turno dell'unità di personale assente, non a recupero;**
- **effettuazione di lavoro straordinario fino a 2 ore per ogni unità assente.**

Si precisa che dopo le 7,12 è obbligatorio effettuare mezz'ora di pausa ai sensi del CCNL.

3. L'individuazione sarà effettuata sulla base delle disponibilità, a rotazione, dei collaboratori scolastici in organico nei relativi plessi scolastici.

Solo in casi emergenziali sarà possibile utilizzare, sulla base delle disponibilità, a rotazione, collaboratori scolastici per le sostituzioni di colleghi assenti in altro plesso.

4. Per quanto riguarda il recupero dei prefestivi verrà predisposto un piano di recupero dedicato su richiesta del lavoratore. Le ore di straordinario saranno liquidate, completato il piano di recupero dei prefestivi, a carico del fondo di istituto. Esaurito il monte ore retribuibile, al personale che avrà optato tale scelta, potranno essere concessi riposi compensativi fino ad esaurimento delle ore non liquidate, da usufruire nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nei periodi di luglio ed agosto.

5. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del monte ore individuale di ore straordinarie.

Art. 29 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (18 ore) e permessi brevi, ritardi e recuperi

1. In ottemperanza a quanto descritto all'art. 67 del CCNL 2019-21 "Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari" e, nello specifico, è precisato che detti permessi

- non riducono le ferie
- non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora

BE REP CN.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



- non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore.

2. I Permessi brevi (ancora in vigore art. 16 CCNL 2006/2009) e il recupero sono assegnati al DSGA.

Il Personale ATA può usufruire di permessi brevi per un totale massimo di 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3. Il recupero è disposto in relazione alle esigenze di servizio entro due mesi.

4. Il piano di recupero necessario al personale sarà svolto nei giorni in cui siano previste riunioni programmate degli organi Collegiali che si svolgono oltre l'orario di servizio, nei rientri previsti di sabato, durante le elezioni degli organi collegiali, nei sabati previsti per le iscrizioni alla scuola infanzia, nei giorni in cui siano previste attività del Comitato Genitori per ciò che riguarda soprattutto l'apertura della scuola in giornate di chiusura. Saranno inoltre considerati i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione per il periodo eccedente l'orario di servizio e le ore eccedenti già svolte utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti non sostituibili con personale supplente.

5. Il personale che per motivi vari non recuperi in tutto o in parte il necessario monte ore, e qualora non disponibile al recupero, dovrà richiedere per i periodi necessari l'equivalente di ferie o festività.

Qualora il dipendente accumuli nel piano di recupero ore superiori al monte ore necessario avrà la facoltà di vedersi attribuita la quota di lavoro straordinario eccedente compatibilmente con lo stanziamento previsto nel progetto A.T.A. accesso al FIS, o - a sua scelta - usufruire di ulteriori forme di recupero nei periodi di interruzione dell'attività didattica salvaguardando i lavori previsti e programmati.

6. In caso di ritardo, il personale ATA è tenuto a recuperare **mensilmente eventuali ritardi** accumulati, più precisamente entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

5. In caso di ritardi inferiori alla mezz'ora, ove possibile, il suddetto ritardo potrà essere recuperato nella medesima giornata, previa autorizzazione del DSGA.

6. **L'istituzione scolastica, fornirà mensilmente a ciascun** dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

7. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.

8. Per le altre forme di permesso si applicano i dispositivi normativi vigenti.

Personale DOCENTE

Art. 30 - Utilizzo docenti per supplenze brevi

1. In ottemperanza alla normativa vigente e, in particolare, agli artt. 2047-2048 del Codice di Procedura Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica, **per cui i docenti sono tenuti ad effettuare eventuali sostituzioni di colleghi assenti per**

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

supplenze brevi, nei casi in cui non sia possibile nominare supplente temporaneo, predisposte dai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso nel rispetto dei criteri e delle modalità deliberate in seduta collegiale.

Art. 31 - Permessi brevi art.16 CCNL 2006-2009 ancora in vigore

1. L'art. 16 del CCNL prevede *“compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore....I permessi brevi si riferiscono ad unità orarie minime di lezioni”*

2. Entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà con lo svolgimento di interventi didattici integrativi e con supplenze, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

3. Nel rispetto di quanto previsto dal contratto si adottano le seguenti indicazioni operative:

1. La gestione dei permessi brevi del personale docente è delegata al docente collaboratore e/o referente di plesso;
2. Il permesso deve essere richiesto per iscritto con un anticipo di almeno 3 giorni (fatti salvi comprovati motivi di urgenza), comunicato e vistato dal primo collaboratore o referente di plesso e, nella medesima giornata in cui lo si richiede, consegnato in segreteria didattica per essere protocollato;
3. Il recupero è disposto dal docente delegato di plesso in relazione alle esigenze di servizio, con un pari anticipo di almeno 3 giorni (fatti salvi motivi di comprovata urgenza e/o disponibilità della docente).
4. Tutte le operazioni succitate sono verificate e autorizzate dal dirigente scolastico.
5. **Con riferimento al CCNL 2019-21 le ore di programmazione scuola primaria vanno recuperate, entro due mesi, con ulteriori ore di programmazione e progettazione, non di docenza (es: biblioteca, progetti ed. civica, altro). Suddette ore di recupero vanno debitamente rendicontate con documento inviato al Dirigente scolastico.**

CAPO IV

Particolari forme di organizzazione del lavoro - prefestivi

Art. 32 - Particolari forme di organizzazione del lavoro

Personale ATA

1. Nei periodi in cui si svolgono attività straordinarie deliberate dagli organi collegiali ed in occasione di periodi di concentrazione dei lavori e maggiori necessità di servizio, (consegna attestati, open day, eventi ecc.), si effettueranno ore straordinarie finalizzate al recupero dei prefestivi.

2. Tenuto conto delle riunioni di servizio di cui ai relativi verbali, **nei periodi di sospensione delle attività didattiche**, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, ed in particolare nei periodi di Natale e Pasqua, a conclusione delle



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

attività didattiche, il personale di segreteria ed il personale CS effettuerà un unico turno antimeridiano con le modalità previste dal piano delle attività (36 ore di servizio).

3. A conclusione delle attività didattiche, a partire dal 1° Luglio, l'orario di servizio sarà per tutti i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi dalle ore 7:30 alle ore 14:42 dal lunedì al venerdì per un totale di 36 ore settimanali. Il personale avente diritto che sarà individuato con apposita determina dirigenziale, verificato l'accordo dei lavoratori coinvolti, entro il mese di giugno, potrà effettuare un orario di servizio dalle ore 8.00 alle ore 14,00 avendo già recuperate le ore settimanali restanti attraverso piano di recupero svolto con le stesse modalità riportate al punto precedente "chiusura prefestivi". Nel plesso Liberazione n° 2 Collaboratori Scolastici dovranno effettuare un turno che preveda, qualora necessario, di restare oltre l'orario di servizio della segreteria in modo da effettuare una pulizia accurata dei locali posticipando di mezz'ora il proprio turno di servizio.

Docenti

1. Il maggiore impegno orario derivante dalla partecipazione ad uscite, viaggi di istruzione e dalla preparazione e presenza ai momenti di scuola aperta prevede il recupero di ore prestate in modalità **forfettaria oltre l'orario** di servizio come di seguito specificato:

- uscita/visita didattica di mezza giornata si recupera con n. 1 ora, **se oltre l'orario di servizio**, a credito (banca ore/spazi). Più uscite fino ad un massimo 3 ore.
- uscita/visita didattica di 1 giorno si recupera con n. 2 ore a credito (banca ore/spazi). Più uscite fino ad un massimo 6 ore.
- viaggio di istruzione con 1 pernottamento con n. 8 ore a credito (banca ore/spazi).
- viaggio di istruzione con 2 pernottamenti con n. 12 ore a credito (banca ore/spazi)
- gestione open day si recupera con n. 2 ore a credito (banca ore/spazi)

Il docente può recuperare al massimo **12 ore in totale**.

INFANZIA

- **rimodulazione compresenza**
- **utilizzo banca ore permessi**

PRIMARIA

- **utilizzo banca ore permessi**

SECONDARIA

- **piano recupero ore**
- **utilizzo banca ore**

La diversa articolazione e il relativo piano delle variazioni devono essere comunicati tramite sportello digitale.

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Art. 33 - Chiusura prefestivi

1. La chiusura della scuola nei giorni prefestivi è prevista dalla delibera del Consiglio d'Istituto inerente il calendario scolastico e relative interruzioni delle attività didattiche.
2. Viene garantito il recupero al personale ATA dei prefestivi.

CAPO V

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

Art. 34 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' *Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 **dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.**
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiare la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.
3. Nella gestione dei servizi essenziali da garantire in caso di sciopero si farà riferimento al Protocollo d'Intesa, previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, siglato in data 1 febbraio 2021, Prot. 0000547/U del 01/02/2021.

CAPO VI

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.35 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a) personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c) genitori di figli di età inferiore ad anni 12
2. **Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione**
- entro l'inizio delle attività didattiche per il personale già in servizio per l'a.s. in corso;
- all'atto dell'assunzione in servizio per il rimanente personale.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.

BR Hsp AN



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it**Art.36 - Lavoro a distanza personale ATA****1. Lavoro agile**

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. **La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi**, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

In ottemperanza alla normativa vigente, lo svolgimento del lavoro agile è rimesso all'accordo individuale con il lavoratore, stipulato per iscritto, in cui vengono disciplinati l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - 23
 - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

2. Lavoro da remoto



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, dall'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5.

CAPO VII

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

Art.37 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via mail o telefono.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Nel caso di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) possono essere pubblicate sul sito istituzionale, o inoltrate al personale tramite la posta elettronica, altre piattaforme tramite qualunque supporto senza alcun limite di tempo, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi stabiliti.

3. Gli orari di reperibilità telefonica e su mail del personale (escluso il personale assente per malattia, ferie, permessi) vanno dalle 7.30 alle 18.00, dal lunedì al venerdì e, in altri giorni e orari esclusivamente in caso di urgenza non prevedibile e di carattere emergenziale.

4. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile lo scambio di comunicazioni tra ufficio e lavoratori anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.

5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili.

6. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

BR NC Rep



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



7. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, di norma pubblicata anche sul sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

CAPO VIII

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.38- Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO XIX

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici al personale ATA**, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. valorizzazione personale scolastico (art. 1, c. 249 della legge n.160 del 2019; ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

- g. formazione del personale;
- h. valorizzazione per continuità didattica (nota prot. 22854 del 19/7/24)
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- k. eventuali economie degli anni precedenti.
- l. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)

TITOLO TERZO – PARTE ECONOMICA

CAPO I

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Art. 37 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/26 comunicate dal M.I.M con Nota
2. prot. 15555 del 01/10/2025
3. sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 5 punti di erogazione;
- 128 unità di personale docente in organico di diritto;
- 27 unità di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. 15555 del 01/10/2025 è stata comunicata la quota per il **periodo settembre – dicembre 2025 e gennaio – agosto 2026;**

nella SEZIONE III - Avviso assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa” sono state comunicate le quota come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€ 51.246,70
Funzioni Strumentali	€ 5.070,06
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 3.452,30
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 3.532,60
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.157,72
Valorizzazione del personale scolastico	€ 15.105,97

Nota: **nella quota FIS € 51.246,70 sono incluse le risorse assegnate per la formazione docenti, MOF art. 78, c. 7, lett. j), pari ad € 3.652,87.**

La successiva nota prot. n. 29146 del 18/11/2025 ha assegnato € 220,51 lordo dipendente, sul capitolo 2555, piano gestionale 5 del POS, incarichi specifici personale ATA.

Da ultima la nota prot. n. 446630 del 06/12/2025 **A.F. 2025 Cedolino unico - Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa - CCNI integrazione MOF - Assegnazione risorse finanziarie** ha assegnato le seguenti risorse come da tabella che segue:

BR

M.

Jup

P



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Voce di finanziamento	Importo
Funzioni strumentali	€ 245,62
Incarichi specifici del personale ATA	€ 181,27
Incarichi Specifici del personale ATA - assistenza alunni disabili	€ 574,64
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 864,33
Indennità di direzione parte variabile del Dsga a.s. 25/26	€ 500,87

Inoltre è stata assegnata la somma di € 515,00 lordo dipendente a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione - parte variabile per il periodo 1^a gennaio - 31 agosto 2024; tale somma va riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di Dsga nell'a.s. 23/24.

Con Nota prot. n. 53575 del 06/12/2025 è stata assegnata la somma pari ad € 1.432,89 lordo dipendente finalizzata a remunerare il maggior impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1^a settembre 2025.

Economie valorizzazione continuità didattica personale docente € 2.606,67 a.s. 2023-24 da finalizzare per MOF docenti a.s. 2026_27 previa verifica spettanze.

Art. 38 - Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € **5.315,68**

Ogni area può essere assegnata anche a più di un docente, in relazione alla complessità dell'istituto e alla sua strutturazione in plessi con diversi ordini di scuola.

In tal caso la suddivisione dei compiti e dei relativi compensi avviene sulla base del progetto presentato dagli incaricati.

Art.39 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica e motorie, pari a € **1.157,72**, (economie anno precedente € 1.081,17) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, sulla base del **progetto del Centro Sportivo Scolastico (CSS)** deliberato dal Collegio nella seduta del 18/11/2025 e approvato dal Consiglio di Istituto, nonché sulla base di eventuali ulteriori proposte progettuali che dovessero pervenire nel corso dell'anno, previa delibera del Collegio dei Docenti e autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Art.40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 5.475,81 (economie anno precedente € 1.078,88).

Art.41 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € **4.428,72**, di cui € **574,64** destinati esclusivamente agli incarichi per assistenza agli alunni disabili.

2. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un **anno scolastico di natura organizzativa** o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

- che comportano l'assunzione di **responsabilità ulteriori, rischio o disagio**, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Art.42 - Funzioni miste

Visto il protocollo d'intesa **siglato il 12/09/2000 e la Conv. n. 2025/0033648 del 25/11/2025 che assegna alla scuola la somma di € 4.000,00 Lordo Stato / € 3.014,31 Lordo Dipendente per le Funzioni Miste.**

Al fine di omogeneizzare l'organizzazione dei servizi scolastici nella loro globalità;

Visto l'art. 1 del Protocollo d'Intesa, di seguito i servizi individuati:

- apertura e chiusura dei locali scolastici;
- custodia e sorveglianza dei locali durante le attività di pre e post scuola;
- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e dei servizi scolastici;
- pulizia dei locali adibiti al servizio di pre e post scuola;
- rilevazione e comunicazione giornaliera dei numeri e tipologia dei pasti con le modalità organizzative definite dall'ente locale in accordo con le istituzioni scolastiche;
- accoglienza dei minori nello spazio dedicato a "punto di raccolta" del servizio trasporto scolastico scuola primaria "Caduti e dispersi senaghesi"

Si concorda l'utilizzo del finanziamento sopra indicato come segue, ripartendo gli importi in relazione all'effettivo impegno.

Eventuali economie saranno utilizzate incrementando in modo proporzionale, rapportato alle effettive presenze, gli importi individuali assegnati tenuto conto del plesso di appartenenza e della tipologia.

TABELLA FUNZIONI MISTE

N° ADDETTI	NOMINATIVO	IMPORTO COMPLESSIVO	PERSONALE CHE SI OCCUPA DI DESCRIZIONE INCARICO
6	COLL. SCOLASTICO SC.PRIMARIA PLESSO A. MANZONI quota proporzionata al servizio di pre e post-scuola	1.469,52	Apertura e chiusura locali scolastici - Raccolta buoni senza orario aggiuntivo
5	COLL.SCOLASTICO SC.PRIMARIA PLESSO CADUTI E DISPERSI SENAGHESI quota proporzionata al servizio pre e post e accoglienza alunni che utilizzano il servizio di trasporto scolastico	1.299,45	Apertura e chiusura locali scolastici - Raccolta buoni senza orario aggiuntivo
2	COLL. SCOL. SC. INFANZIA "COLLODI" quota proporzionata al servizio di pre scuola	244,90	Apertura e chiusura locali scolastici - Sorveglianza uscita Pre-Post - Pulizia Pre-Post - Comunicazione buoni mensa senza orario aggiuntivo
	TOTALE PREVISTO	3.014,31	
	ONERI 32,70%	985,69	
	TOTALE	4.000,00	

BR Reel AN.

[Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcolosenago.edu.it



Art.43 - Economie/intensificazioni

1. Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente articolo si applicano **esclusivamente al personale ATA** (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici), in quanto riferite a economie e intensificazioni derivanti da progetti e attività del Fondo di Istituto specificamente destinati ai profili ATA.

2. Utilizzo delle economie ATA

Le economie che si generano nel corso dell'anno scolastico sui progetti del Fondo di Istituto relativi al personale ATA **devono essere utilizzate nello stesso anno** e sono destinate a compensare, in maniera differenziata e proporzionale alle presenze effettive, l'aumento del carico di lavoro sostenuto dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici per la copertura delle mansioni dei colleghi assenti che non sia stato possibile sostituire completamente.

3. Trasformazione delle economie in intensificazioni

Le economie ATA sono convertite in **unità orarie quantificabili**, calcolate a partire dalla mezz'ora, e utilizzate prioritariamente per incrementare la retribuzione delle attività di **intensificazione generale**, fino a un massimo di **12 ore per ciascun lavoratore ATA**, nel rispetto dell'effettivo servizio prestato.

4. Ulteriori economie

Qualora, dopo l'attribuzione delle intensificazioni di cui al comma precedente, residuino ulteriori economie ATA, queste saranno utilizzate – sempre sotto forma di unità orarie quantificabili (a partire dalla mezz'ora) – per l'erogazione di **compensi forfettari** ai lavoratori appartenenti al profilo professionale in cui l'economia si è originata (assistenti amministrativi o collaboratori scolastici). Anche tali compensi saranno attribuiti in proporzione alle **presenze e al servizio effettivamente svolto**.

Art.44 - Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto nell'accordo di concessione con l'Unità di Missione e dalle istruzioni operative del MIM.
2. Il personale docente viene individuato attraverso avvisi interni di selezione, ovvero a seguito di candidature deliberate dagli organi collegiali.
3. Il personale ATA viene individuato, acquisita la necessaria disponibilità, in modo da coinvolgere tutti gli interessati che sono in possesso di competenze specifiche.
4. Nell'individuazione del personale si favorirà la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

CAPO II

Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Art. 45 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a **€ 51.246,70**, comprensive delle risorse finalizzate alla

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it

retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7.

2. La quota per Indennità di Direzione per la DSGA prevista è pari ad € **6.914,87** Lordo Dip. ed € **1.078,65** per sostituzione DSGA per un massimo di 45 giorni nel corso dell'anno scolastico 2025/2026.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **51.246,70** (senza economie anno precedente) viene ripartita tenendo conto dell'organico di diritto che corrisponde a **128** unità di personale docente e **26** unità di personale A.T.A. escluso D.S.G.A. Pertanto, è stabilito di assegnare la quota FIS nella **misura del 70.00%** per il personale docente e **del 30.00% per il personale A.T.A.**, ciò che determina la seguente ripartizione: personale docente € **43.992,06** (comprensivo delle economie docenti dell'anno precedente), personale ATA € **19.914,38** (comprensivo delle economie ata dell'anno precedente).

Sono esclusi da tale ripartizione i finanziamenti relativi a incarichi specifici e ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (CCNL 2016/18 art.39 bis comma 5), **nonché le funzioni strumentali e attività sportiva**. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a

€ 15.105,97 lordo dipendente sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione; considerato che il fondo è stato istituito prioritariamente al fine di migliorare il servizio scolastico in termini di ampliamento e arricchimento dell'organizzazione, gestione e implementazione dell'attività didattica, tenuto conto della proporzione numerica tra personale ATA e personale Docenti, si stabilisce che il 70% di suddetto importo sia destinato al personale docente e il 30% al personale ATA.

5. Relativamente al personale ATA, il fondo valorizzazione verrà utilizzato come incremento della quota del FIS destinata a compensare le attività aggiuntive in orario straordinario o come intensificazione del carico di lavoro e per garantire un'efficiente implementazione dell'attività progettuale d'Istituto deliberata dai competenti organi collegiali.

DOCENTI

1. La quota del Fondo dell'Istituzione Scolastica destinata al personale docente per l'a.s. 2025/2026 ammonta a € **43.992,06**.

Tale somma è finalizzata alla remunerazione delle attività di natura didattica e organizzativa deliberate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 7/10/2025, nonché alle eventuali attività aggiuntive programmate nell'ambito del PTOF.

2. Fondi vincolati a favore del personale docente

Oltre alla quota FIS sopra indicata, l'Istituzione scolastica dispone delle seguenti risorse vincolate, assegnate tramite MOF e destinate esclusivamente alle finalità previste dalla normativa.

a) **Formazione docenti** – art. 78, c. 7, lett. j) CCNL - € **3.652,87** (Lordo Dipendente) destinata alla remunerazione con compenso forfettario delle ore di formazione (art.36) ulteriori rispetto a quelle di cui all'art.44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento).

Le risorse destinate alla formazione docenti ai sensi dell'art. 78, comma 7, lett. j), saranno attribuite esclusivamente a consuntivo, sulla base della rendicontazione finale delle attività effettivamente svolte.

La distribuzione degli importi avverrà in occasione dell'incontro di verifica previsto per il mese di giugno/luglio nel corso del quale saranno definite quote forfettarie, proporzionate al numero di ore di

BD *Reg* *Q* *AN*



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



formazione aggiuntive svolte da ciascun docente oltre le 40 ore delle attività collegiali e le ulteriori 40 ore funzionali all'insegnamento, di cui all'art. 44, comma 4, del CCNL 2019/21 e ss.

Le quote saranno assegnate nei limiti delle risorse disponibili e secondo criteri di equità e proporzionalità rispetto all'impegno formativo effettivamente documentato.

b) Funzioni Strumentali al PTOF

- € 5.315,68 (Lordo Dipendente)

Risorse vincolate all'attivazione delle Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei Docenti. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
SERVIZI DIGITALI E INNOVAZIONE	1 docente	1386 (72 ore)
INCLUSIONE	1 docente	1386 (72 ore)
ACCOGLIENZA E CONTINUITA'	1 docente	1155 (60 ore)
PTOF - PDM PROGETTAZIONE-MONITORAGGIO-AUTOVALUTAZIONE	condivisa - 2 docenti	1386 (72 ore)

c) Attività complementari di Educazione Fisica – CSS

- € 2.238,89 (Lordo Dipendente)

Destinate alla remunerazione di n. 4 docenti impegnati nelle attività sportive e motorie del Centro Sportivo Scolastico, deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/11/2015 e approvato dal Consiglio di Istituto, nonché sulla base di eventuali ulteriori proposte progettuali che dovessero pervenire nel corso dell'anno, previa delibera del Collegio dei Docenti e autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Il Centro Sportivo Scolastico (CSS), costituito con Atto Dirigenziale a seguito delle delibere degli organi collegiali, è composto dai docenti di Scienze Motorie e Sportive.

Le attività riconducibili al CSS comprendono:

- la conduzione dei gruppi sportivi e delle squadre scolastiche;
- la preparazione e la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi;

[Handwritten signatures: MUC, CN, BR]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



- le attività di avviamento e potenziamento della pratica sportiva inserite nel PTOF;
- la collaborazione organizzativa per eventi, tornei e manifestazioni sportive d'Istituto.

Le ore vengono registrate su apposita modulistica, validate dal Coordinatore del CSS (per la secondaria), e liquidate nei limiti delle risorse disponibili, secondo le tariffe previste dal presente Contratto Integrativo FIS/MOF.

Eventuali nuove iniziative sportive, sia della scuola primaria sia della secondaria, possono essere attivate nel corso dell'anno previa delibera del Collegio dei Docenti, autorizzazione del Consiglio di Istituto e verifica della disponibilità finanziaria.

d) Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti

- **€ 5.475,81 (Lordo Dipendente)**
 Utilizzabili per la retribuzione delle ore eccedenti svolte per garantire la sostituzione dei colleghi assenti.

Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

3. Più specificatamente la quota relativa al personale Docente sarà prioritariamente utilizzata per

- L'elaborazione e partecipazione a progetti finalizzati ad un maggiore e più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi
- L'elaborazione e partecipazione a progetti finalizzati allo sviluppo di competenze civiche e competenze chiave per l'apprendimento permanente
- L'elaborazione e partecipazione a progetti per garantire la salute e il benessere degli studenti
- Lo svolgimento di funzioni, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse agli incarichi, a garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione dei processi didattici e organizzativi della scuola (collaboratore del dirigente, referenti di plesso, coordinatori di classe scuola secondaria, presidente interclasse/intersezione, segretari, referenti di dipartimento, referenti di laboratorio)

3. Nella distribuzione delle risorse finanziarie per l'implementazione delle attività di progetto si tiene prioritariamente conto dei seguenti criteri:

- a) verticalità del progetto
- b) tempo di svolgimento
- c) numero dei componenti equipe di progetto

BA AN

MS

STP

Q



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marco polosenago.edu.it

4. Il funzionigramma e i relativi incarichi sono proposti e deliberati in Collegio Docenti. I docenti destinatari degli incarichi vengono individuati dal Collegio Docenti sulla base delle candidature pervenute al Dirigente scolastico entro il termine prefissato. Nel caso di un numero di candidature maggiore a quelle individuate nel funzionigramma, si procede all'elezione attraverso votazione a scrutinio segreto.

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

Nell'atto di conferimento dell'incarico è precisato che le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e potranno venire revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti.

6. La misura del compenso per l'incarico conferito sarà di tipo forfettario, concordata a livello di Contrattazione Integrativa d'Istituto e comunicata attraverso pubblicazione del documento all'albo sindacale sul sito, in amministrazione trasparente.

8. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti da effettuarsi con monitoraggio finale da parte del Collegio docenti per il personale docente e con rendicontazione delle attività aggiuntive svolta da parte del DSGA.

9. In caso di assenza prolungata e continuativa per oltre 2 mesi potranno essere apportate variazioni del compenso previsto.

10. Si precisa che gli incarichi relativi alle aree tematiche di progetto d'Istituto sono definiti nel Funzionigramma 2025-26 approvato dal Collegio Docenti nella riunione del giorno 7/10/2025 a seguito delle candidature pervenute in presidenza, secondo la procedura specificata nella circ. n. 24 del 18/09/2025.

11. Fermo restando che il contratto d'Istituto si basa sulle comunicazioni M.I.M. di assegnazione dei fondi indicati nella premessa e attuativi dei parametri certi indicati nel CCNI del 01/08/18, in caso di esaurimento o riduzione del fondo, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso specifico, sarà data informativa alla delegazione sindacale.

Personale ATA

PREMESSA

Nel quadro della contrattazione integrativa per il personale ATA, sono disciplinati i criteri di attribuzione dei compensi relativi alle intensificazioni di servizio derivanti dall'assenza di personale non sostituibile, nonché le attività progettuali previste nel Piano delle Attività. Le prestazioni aggiuntive sono riconosciute **in proporzione al servizio effettivamente svolto nel periodo settembre-giugno, come accertato e contabilizzato dall'Amministrazione.**

1. Criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori (art. 8, comma 3, CCNL 2019-21)

I compensi al personale ATA sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- continuità del servizio;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



- disponibilità individuale allo svolgimento di attività aggiuntive;
- competenze acquisite e documentate tramite esperienza o formazione specifica.

2. Aree di attività riconosciute

2.1 Assistenti amministrativi

Sono retribuite le seguenti attività:

- a) intensificazioni legate alla sostituzione dei colleghi assenti;
- b) ore di straordinario autorizzate e documentate;
- c) tutoraggio/affiancamento di personale neoassunto o in formazione;
- d) attività aggiuntive derivanti da nuove o impreviste disposizioni normative.

2.2 Collaboratori scolastici

Sono retribuite:

- flessibilità oraria e copertura dei colleghi assenti (intensificazione);
- straordinari autorizzati per eventi, vigilanza, attività PTOF, pulizie straordinarie;
- supporto all'avvio dell'anno scolastico;
- supporto all'attività collegiale;
- supporto ai laboratori didattici;
- riordino archivi;
- attività aggiuntive non programmabili;
- complessità dei servizi nella scuola dell'infanzia.

3. Intensificazioni e straordinario

3.1 Per ogni giorno di assenza del personale (malattia, 104, permessi ecc.), può essere attribuito:

- fino a 1 ora di intensificazione a chi effettua la sostituzione;
- fino a 2 ore di straordinario autorizzato.

3.2 Le ore di intensificazione sono remunerate. Le ore di straordinario possono essere convertite in riposo compensativo.

3.3 Intensificazione e straordinario non sono cumulabili nella stessa giornata, fatte salve situazioni emergenziali valutate dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio scolastico.

3.4 In caso di sostituzione di un collaboratore scolastico assente per ferie o per recupero orario, le prestazioni effettuate dai colleghi sono consentite esclusivamente mediante rimodulazione dell'orario di servizio e dovranno essere successivamente recuperate.

3.5 Tali prestazioni non possono essere retribuite come straordinario né come intensificazione, in quanto la normativa vigente vieta che la fruizione di ferie o recuperi comporti oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

BAH fleg CR



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
 Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
 Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
 E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



4. Attività progettuali dei Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici partecipano alle attività progettuali previste dal PTOF e dal Piano delle Attività, assicurando supporto logistico, assistenza e cura degli ambienti utilizzati. Le attività comprendono, in via generale, il supporto ai laboratori didattici, alle iniziative educative e ai progetti curricolari ed extracurricolari programmati dall'Istituto, secondo le esigenze organizzative dei plessi e nei limiti delle risorse disponibili.

5. Liquidazione dei compensi

5.1 I compensi sono liquidati a consuntivo, esclusivamente per prestazioni effettivamente rese.

5.2 Sono commisurati al servizio prestato nel periodo settembre–giugno (10 ratei).

5.3 Per ogni assenza pari o superiore a 16 giorni complessivi si detrae un rateo.

5.4 Possono accedere ai compensi:

- personale di ruolo;
- personale a TD con supplenza annuale o fino al 30/6;
- supplenti temporanei con almeno 2 mesi e 16 giorni di servizio continuativo su posto vacante.

5.5 Le economie sono ridistribuite proporzionalmente all'interno del medesimo profilo professionale sulla base dell'effettiva presenza.

Intensificazione Collaboratori Scolastici

Nel quadro dell'integrazione contrattuale prevista per il personale ATA, si riconosce un'intensificazione delle attività lavorative, determinata dall'aggravio di lavoro causato dall'assenza di colleghi. Tale riconoscimento, calcolato in proporzione alle giornate effettivamente lavorate, riguarderà il periodo compreso tra il mese di settembre 2025 e il 30 giugno 2026. Sarà cura dell'amministrazione verificare e contabilizzare le presenze del personale coinvolto ai fini della determinazione del compenso aggiuntivo.

Progettualità dei Collaboratori Scolastici

Nell'ambito delle attività progettuali previste per l'anno scolastico in corso, i collaboratori scolastici saranno impegnati:

- Organizzazione logistica e supporto ai docenti durante i laboratori;
- Assistenza nella gestione dei materiali e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento dei laboratori e pulizia degli spazi utilizzati.

I collaboratori scolastici saranno pertanto chiamati a svolgere un ruolo attivo e qualificato, contribuendo al successo delle attività programmate e garantendo la piena funzionalità degli spazi scolastici dedicati.

Relativamente agli incarichi specifici, le funzioni miste e le economie/intensificazioni, è precisato quanto segue:

- il compenso è rapportato a 10 mesi ed è ridotto in ragione delle assenze di almeno un mese a partire da 16 giorni anche non continuativi (per esempio le assenze di mesi 2 e giorni 16 riducono l'importo stabilito nella misura di 3/10) per incarichi forfettari;

[Handwritten signatures and initials]



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



- potrà accedere il personale a tempo determinato con supplenza annuale o fino al 30/6;
- potrà accedere il personale supplente temporaneo, che svolge l'attività del personale assente, con almeno 2 mesi e 16 gg di servizio continuativo sullo stesso sostituito e con utilizzo della quota corrispondente decurtata al titolare assente;
- gli eventuali avanzi andranno **distribuiti al personale sulla base dell'effettivo servizio**, verificato tramite registro firme dedicato, relativamente al profilo di appartenenza;
- la quota spettante viene ridotta al titolare e assegnata al supplente

La quota FIS spettante al personale ATA ammonta a € **19.914,38** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

1. Incarichi specifici personale ATA - Nel piano delle attività sono stati individuati:

- n. 2 assistente amm. vo nell'Area "b" ai sensi dell'art 7 del CCNL 2009, e n. 4 collaboratori scolastici nell' Area "a" beneficiari dei relativi miglioramenti economici.

2. Visti i finanziamenti esposti precedentemente si concorda quanto segue:

2.1 Segreteria

Si conviene di attribuire gli incarichi specifici identificati dal DS, su proposta del DSGA, ed elencati nel piano delle attività, secondo i seguenti criteri:

Competenze specifiche consolidate e maturate negli anni precedenti, anche con incarico di funzione aggiuntiva e/o eventuali titoli acquisiti. (n. 6 incarichi di cui due beneficiari di posizione economica). La retribuzione viene quantificata nel seguente modo, come meglio precisato nel Piano delle attività a.s. 2025/26

- a) Responsabile area acquisti e supporto del DSGA
- b) Gestione maggior carico pratiche area Personale docenti
- c) Gestione maggior carico pratiche area alunni DVA BES
- d) Gestione maggior carico pratiche area Personale ATA, a supporto del DSGA
- e) Coordinamento/Affiancamento colleghi "area Personale docenti e ATA" per pratiche di ricostruzione carriera, pensione, TFR/TFS
- f) Coordinamento/Affiancamento colleghi "area alunni e affari generali"

La retribuzione degli incarichi specifici agli assistenti amministrativi viene quantificata in una quota individuale di € 289,06 per 4 unità.

2.2 Collaboratori scolastici

Si conviene di attribuire gli incarichi specifici identificati dal DS, su proposta del DSGA, ed elencati nel piano delle attività, secondo i seguenti criteri:

- n. 4 coll. scolastici (Beneficio economico ex art. 7 a carico DPT) con incarico di attività di assistenza ordinaria agli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia e di assistenza specifica agli alunni DVA dell'Istituto, organizzazione del magazzino per i prodotti igienico sanitari, invio della corrispondenza al plesso centrale.

Premesso che gli incarichi specifici si assegnano al personale che non abbia in corso inidoneità totali nelle mansioni, gli stessi saranno assegnati **con i seguenti criteri**:

Per la scuola infanzia (n. 4 incarichi, di cui 1 è beneficiario di posizione economica):

[Handwritten signatures]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V
Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808
E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



- a) assistenza e cura dell'igiene personale dei bambini e delle bambine
- b) assistenza bambini e bambine con disabilità
- c) possesso di certificazioni relative a tipologie di incarico che lo richiedono
- d) possesso di competenze specifiche maturate o consolidate negli anni precedenti, anche in altre sedi lavorative

Per la scuola primaria (n. 9 incarichi di cui 2 beneficiari di posizione economica):

- a) assistenza alunne e alunni con disabilità
- b) possesso di certificazioni relative a tipologie di incarico che lo richiedono
- c) possesso di competenze specifiche maturate o consolidate negli anni precedenti, anche in altre sedi lavorative

Per la scuola secondaria (5 incarichi di cui 1 beneficiario di posizione economica):

- a) assistenza alunne e alunni con disabilità
- b) possesso di certificazioni relative a tipologie di incarico che lo richiedono
- c) possesso di competenze specifiche maturate o consolidate negli anni precedenti, anche in altre sedi lavorative

La retribuzione degli incarichi specifici ai collaboratori scolastici viene quantificata in una quota individuale di € 192,70 per 14 unità. Alla suddetta somma individuale vanno aggiunti € 44,20 previsti per

gli Incarichi Specifici del personale ATA - assistenza alunni disabili (€ 574,64/13 unità) prevista per 13 unità.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Verifica e Liquidazione compensi

Art. 46 -Verifica fondo d'Istituto

E' prevista una verifica del fondo d'istituto entro fine Maggio o a seguito di ulteriori accertamenti nel programma annuale e/o altri finanziamenti, a seguito del visto di legittimità e il relativo verbale dei revisori dei conti.

Art. 47 - Quantificazione importi forfettari e Determinazione di residui

1. In sede di verifica saranno quantificati gli importi forfettari per retribuire le attività suindicate.
2. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere convocato entro la fine delle attività didattiche (entro luglio) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - Eventuale ulteriore finanziamento – altri finanziamenti

A seguito di ulteriori assegnazioni, il presente contratto sarà integrato utilizzando la stessa percentuale di ripartizione tra personale docente e A.T.A., tranne i casi di finanziamenti specifici



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MARCO POLO

Codice fiscale 80126490152 – Cod. Mecc. MIIC8ER00V Codice Univoco UFRY1V

Sede legale Via Liberazione, 23 - 20030 Senago (MI) Tel. 02-99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.edu.it



Art.49 - Clausola di salvaguardia Fermo restando che il contratto d'Istituto si basa sulle comunicazioni M.I.M. di assegnazione dei fondi indicati nella premessa e attuativi dei parametri certi indicati nel CCNI del 01/08/18, in caso di esaurimento o riduzione del fondo, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso specifico, sarà data informativa alla delegazione sindacale.

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.52 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e ss. e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21 e ss.

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educativo ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Senago,

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

D.S. CISL SCUOLA MILANO METROPOLI

"MARCO POLO" - SENAGO (MI)

Contratto di istituto

Contrattazione personale Docente

A.5. 2025/2026

DIDATTICA

Quota Docenti di valorizzazione personale scol.

Economie da DM 258/2023

BUDGET		RESTA		TIPO COMPENSI MOF	
165-valorizzazione	48.592,07	5.315,68	5.315,68	FUNZIONI STRUMENTALI	
Fanz. Strumentali	5.315,68	0,00	0,00	ATTIVITA' COMPLEMENTARI di I.E.	
Pratica Sportiva	3.652,87	3.652,87	3.652,87	Quota compenso (inveramento) formative docenti	
Formazione Docenti	15.105,97	15.105,97	15.105,97	Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.	
Economie da DM 258/2023	2.605,67				

ALL 2 FIS DOCENTI 2024/25

INDICANTI										Nominativi	
FONDO DI ISTITUTO										Tipo compenso	
Colloquio di primo scolarico											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											
Referenti di primo											

CONTRATTO DI ISTITUTO
Contratto di istituto
Contrattazione personale Docente

A.S. 2025/2026		DIDATTICA		BUDGET		RESTA	
FIS-valorizzazione		FIS-valorizzazione		IMPEGNI compensi MOF		TIPO COMPENSI MOF	
Fun. Strumentali		Fun. Strumentali		43.986,25		5,315,68	
Pratica Sportiva		Pratica Sportiva		-		0,00	
Formazione Docenti		Formazione Docenti		3.652,87		3.652,87	
Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.		Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.		15.105,97		15.105,97	
Economie da DM 259/2023		Economie da DM 259/2023		2.605,67		2.605,67	

Docenti		Descrizione attività		N. Unità		Cipe pro		Importo/h		Totale dip.		Totale per tipo compenso		Membri	
FUNZIONI STRUMENTALI	n.2 Referent Sportiva - CSS Sistema sportivo, Campionati studenteschi, Marca	n.2 component CSS supporto Referent	secondaria	2	ore da definire a rendicontazione finale	2.238,89	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.								
FUNZIONI STRUMENTALI	n.2 Referent Sportiva - CSS preparazione campionati studenteschi	n.2 component CSS supporto Referent	secondaria	2	ore da definire a rendicontazione finale	3.652,87	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.								
FUNZIONI STRUMENTALI	Accoglienza/continuità/educazione/PTOP/PMI/studenti su 2)	n.2 Referent Sportiva - CSS preparazione campionati studenteschi	secondaria	2	ore da definire a rendicontazione finale	3.652,87	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.								
FORMAZIONE DOCENTI	vedi paragrafo dedicato contenuto integrativo	n.2 Referent Sportiva - CSS preparazione campionati studenteschi	secondaria	2	ore da definire a rendicontazione finale	3.652,87	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.								

RIPILICO IMPEGNI DOCENTI		Totale per tipo compenso	
art. 84, comma 2, lettera a) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera b) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera c) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera d) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera e) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera f) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera g) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera h) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera i) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera j) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera k) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera l) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera m) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera n) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera o) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera p) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera q) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera r) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera s) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera t) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera u) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera v) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera w) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera x) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera y) CCN, 29/11/2007		-	
art. 84, comma 2, lettera z) CCN, 29/11/2007		-	
art. 11, 3591 legge 150/2003		-	

Roberto Tasso Tasso Carlo Nappa
Roberto Tasso Tasso Carlo Nappa

All. 3 alla contrattazione 2025/2026 – parte ATA

F.I.S. ATA € 19.914,38 comprensiva della quota del fondo per la valorizzazione del personale

Quota spettante al personale AA	€ 8.563,18
Quota spettante al personale CS	€ 11.351,20

F.I.S. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. ore	Importo contrattato	Unità personale coinvolto	Importo erogato
Intensificazione oraria: 80 ore per gli A.A. in servizio nel primo periodo dell'a.s. 25/26, proporzionate ai giorni effettivi di servizio prestati ed eventualmente incrementabili se ci saranno economie a fine anno	80	1.276,00	6	
Intensificazione oraria: 80 ore per l'area personale e l'area acquisti, per il maggior carico di lavoro riferito alle nuove procedure (MEPA)	80	1.276,00	4	
Intensificazione oraria: 40 ore per il coordinamento dell'area personale	40	638,00	2	
Intensificazione oraria: 60 ore per maggior impegno nel caso di sostituzione dei colleghi assenti	70	1.116,50	7	
Intensificazione per servizio esterno e/o per eventuali carichi di lavoro per collaborazione/ausilio ente locale e/o carichi di lavoro che non sono preventivabili.	30	478,50	4	
Gestione Registro Elettronico	30	478,50	2	
Ore non programmate (economie)	31,88	508,49	7	
Ore di Straordinario	175	2.791,25	7	
TOTALE ORE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	536,88	8.563,24		

F.I.S. COLLABORATORI SCOLASTICI	N. ore	Importo contrattato	Unità personale coinvolto	Importo erogato
Intensificazione oraria: 150 ore per i C.S. in servizio nel primo periodo per l'avvio dell'a.s. 25/26, proporzionate ai giorni effettivi di servizio prestati ed eventualmente incrementabili se ci saranno economie a fine anno.	150	2.062,50	19+1 part-time verticale	



1008
BR



All. 3 alla contrattazione 2025/2026 – parte ATA

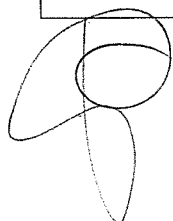
INCARICHI SPECIFICI: € 3.854,08

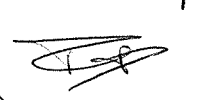
Per l'assegnazione degli incarichi specifici al **personale amministrativo (n. 6 unità di cui n. 2 beneficiano della 1^ posizione economica, ex art. 7 CCNL)**:

	Importo contrattato	importo erogato
N.1: 1 incarico per maggiori pratiche in area acquisti, a supporto del DSGA	€ 1.156,22 (L. dip.) quota totale per gli AA € 289,06 (L. dip.) per singolo incarico con quota intera	
N.2: 1 incarico per Gestione maggior carico pratiche area Personale docenti		
N.3: 1 incarico per Gestione maggior carico pratiche area Personale ATA, a supporto del DSGA		
N.4: 1 incarico per Gestione maggior pratiche area alunni DVA BES		
N.5: 1 incarico (che beneficia della 1^ posizione economica ex art. 7 CCNL) per Coordinamento/Affiancamento colleghi "area Personale docenti e ATA" per pratiche di ricostruzione carriera, pensione, TFR/TFS, oltre l'espletamento di pratiche arretrate della propria area		
N.6: incarico (che beneficia della 1^ posizione economica ex art. 7 CCNL) per Coordinamento/Affiancamento colleghi "area alunni e affari generali"		

Per l'assegnazione degli incarichi specifici ai **collaboratori scolastici (n. 20 unità di cui n. 4 beneficiano dell'art.3)**:

€. 2.416,34 (Lordo dipendente) da dividere		Erogato
Plesso Via della Liberazione – previsti: N.4 incarichi per l'Assistenza igienica agli alunni e alunni DVA che si alterneranno nelle due turnazioni previste dal Piano dei lavori ATA.	€ 947,60 (L. Dip.) complessivo per il plesso € 236,90 (L. dip.) per ogni incarico	
Plesso Via Repubblica – previsti 5 incarichi, di cui: N.2 beneficiano dell'art.3, che si occupano dell'assistenza degli alunni DVA-BES; N.2 incarichi per l'Assistenza agli alunni e alunni DVA e n. 1 incarico per la tenuta del magazzino per i prodotti igienico sanitari, della corrispondenza con il plesso centrale.	€ 666,50 (L. Dip.) complessivo per il plesso € 192,70 (L. dip.) per n.1 incarico e € 236,90 per n. 2 incarichi	




 BR 

All. 3 alla contrattazione 2025/2026 – parte ATA

Intensificazione oraria: 80 ore per i CS dei plessi dell'Infanzia per l'assistenza igienica agli alunni della scuola dell'infanzia / altre complessità/igienizzazioni particolari.	80	1.100,00	4	
Intensificazione oraria: 50 ore per i CS in servizio durante l'a.s. 2025/2026, per supporto all'attività laboratoriale scuola secondaria	50	687,50	6	
Intensificazione oraria: 150 ore per i C.S., di tutti i plessi, in servizio durante l'a.s. 2025/2026, per la sostituzione dei colleghi assenti, se effettivamente documentate. Eventualmente incrementabili se ci saranno economie a fine anno.	150	2.062,50	20 + 1 part-time verticale (2 persone)	
Supporto all'attività degli organo collegiali per tutti i plessi	50	687,50	21	
Ore non programmate (economie)	25,54	351,18	21	
Ore di straordinario:	320	4.400,00	21	
TOTALE ORE COLLABORATORI SCOLASTICI	825,54	11.351,18		





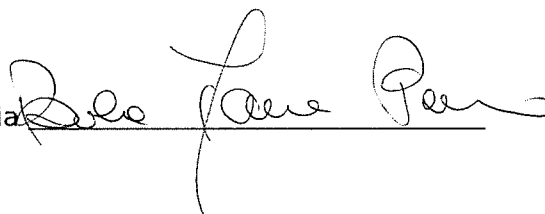

All. 3 alla contrattazione 2025/2026 – parte ATA

Plesso scuola secondaria Via Monza – previsti 5 incarichi, di cui: N.1 beneficia dell'art.3, che si occupa della tenuta del magazzino per i prodotti igienico sanitari, della corrispondenza con il plesso centrale; N.4 incarichi per l'Assistenza agli alunni e alunni DVA	€ 947,60 (L. Dip.) complessivo per il plesso € 236,90 (L. dip.) per ogni incarico	
Plesso Infanzia via NERUDA – previsti 2 incarichi, di cui: N.1 beneficia dell'art.3, che si occupa della tenuta del magazzino per i prodotti igienico sanitari, della corrispondenza con il plesso centrale e dell'assistenza degli alunni DVA-BES; N.1 incarichi per l'Assistenza agli alunni e alunni DVA	€ 236,90 (L. dip.) per ogni incarico	
Plesso Infanzia Via Monza – previsti 2 incarichi, di cui: N.2 si occuperanno della tenuta del magazzino per i prodotti igienico sanitari, della corrispondenza con il plesso centrale e dell'assistenza degli alunni DVA-BES;	€ 473,80 (L. Dip.) complessivo per il plesso € 236,90 (L. dip.) per ogni incarico	

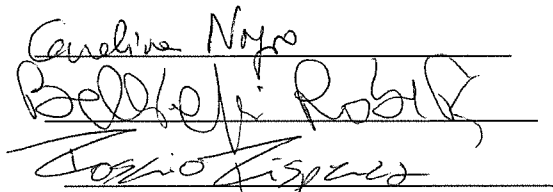
Senago,

PARTE PUBBLICA

La Dirigente pro-tempore Prof. ssa Perrino Paola Maria


PARTE SINDACALE

RSU



S. CISL SCUOLA MILANO METROPOLI