



**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI

telefono: 0257500115

e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)

Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020/2021**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS Calvino".
2. Il presente contratto si compone di n. 31 articoli.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
  - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
  - al Dipartimento della Funzione pubblica;
  - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**  
**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

pagina 1 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Istituto Scientifico  
Istituto delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"  
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

telefono: 0257500115

e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)

Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

**Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

pagina 2 di 12

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
**via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**telefono: 0257500115**

**e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)**

Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.L.: MIIS01900L

**Art. 7 – Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5) e dall'Accordo Aran del 2 dicembre "Norme di garanzia in caso di sciopero";
  - 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. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nel plesso di Rozzano e Noverasco e presente sul sito web dell'IIS

*pagina 3 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Istituto Scientifico  
Istituto delle Scienze Umane

indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Scientifico







**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
**via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**telefono: 0257500115**

**e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)**

Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

2. e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
3. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso Noverasco concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

**Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare con le modalità adottate per tutte le altre comunicazioni interne entro il giorno successivo dal ricevimento; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.
6. Per quanto attiene il Protocollo di Intesa DS-OO.SS, conseguente all'Accordo Aran del 2 dicembre 2020, si individua, ai sensi dell'art.3 comma1, quale numero minimo di lavoratori necessari in caso di sciopero: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico, n.1 addetto all'azienda agraria. I lavoratori in questione verranno individuati privilegiando la volontarietà e, in subordine, la rotazione.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea.

**Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

*pagina 4 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
**via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**telefono: 0257500115**

**e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)**

**Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L**

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

**Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo Sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'Accordo Aran del 2 dicembre 2020**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e con l'Accordo Aran del 2 dicembre 2020
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 3 Assistente Amministrativo e n. 2 Collaboratori Scolastici;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
  - Per garantire il funzionamento dell'Azienda Agraria: 1 assistente tecnico
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.
3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

**TITOLO TERZO – CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

**Art. 13 – Diritti del lavoratore**

*pagina 5 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

*Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Istituto Scientifico  
Istituto delle Scienze Umane*

*Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Scientifico*







**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"  
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**telefono: 0257500115**

**e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)**

**Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L**

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale a.t.a, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

**Art. 14 – Ferie e permessi**

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
  - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
  - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
  - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
  - c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

**TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

*pagina 6 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico





**Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

**Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
  - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

**Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 16.30 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

*pagina 7 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

*indirizzi di studio in ROZZANO:  
 Istituto Tecnico - Settore Economico  
 indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
 Liceo Scientifico  
 Liceo delle Scienze Umane*

*indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
 Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
 indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
 Liceo Scientifico*



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR





1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 20 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola





**Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS non finalizzato, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito *sulla base della seguente proporzione: 70% personale docente, 30 % personale a.t.a.*
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo sono destinate alla stessa tipologia di personale / sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 1.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica
  - c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c. svolgimento di attività per la realizzazione del PTOF

**Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione

**Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del

*pagina 9 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

*indirizzi di studio in ROZZANO:  
stituto Tecnico - Settore Economico  
ndirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
iceo Scientifico  
iceo delle Scienze Umane*

*indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
stituto Tecnico - Settore Tecnologico  
ndirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
iceo Scientifico*





**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
**via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

**telefono: 0257500115**

**e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)**

**Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L**

- bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- b Il numero di docenti che accedono al "bonus" premiale non potrà superare la percentuale del 50 % del personale assegnato in organico di fatto;
- d. I compensi erogati complessivamente ai docenti saranno ripartiti nella seguente proporzione: 70 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di valutazione del servizio di cui al punto b) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015, 30 % destinato a retribuire le voci individuate dal Comitato di valutazione del servizio di cui al punto c) dell'art. 1 c. 129 della legge n. 107/2015.

**Art. 25 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

**Art. 26 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi

**Art. 28 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

**Art. 29 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

*pagina 10 di 12*

*Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901*

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico







1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.  
In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.

### **Art. 31 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a/ superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

## **ALLEGATO: INTESA SULL'UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

*pagina 11 di 12*

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901

indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Istituto Scientifico  
Istituto delle Scienze Umane

indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Scientifico





**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"**  
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI

telefono: 0257500115

e-mail: [info@istitutocalvino.edu.it](mailto:info@istitutocalvino.edu.it)  
internet: [www.istitutocalvino.edu.it](http://www.istitutocalvino.edu.it)

Codice Fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L

Il contratto viene sottoscritto il giorno 16/02/21 alle ore 12.30

per la PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica *Ilona Yvonne Deaschi*

Per la PARTE SINDACALE

RSU f.to

SINDACATI TERRITORIALI

FLCCGIL

CISLSCUOLA

UILSCUOLA

SNALSCONFSAL  
GILDA

*Fuschi MB*

Sede Coordinata: via Karl Marx 4 - Noverasco - 20090 OPERA MI - tel. 025300901

pagina 12 di 12

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
Istituto Tecnico - Settore Economico  
Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing  
Liceo Scientifico  
Liceo delle Scienze Umane

Indirizzi di studio presso la Sede Coordinata di OPERA:  
Istituto Tecnico - Settore Tecnologico  
Indirizzo: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Liceo Scientifico

