

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
nazionalista

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Isiladomani**  
Istituto per la Scuola di Domani



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"

Via Salerno, 1 - 20142 Milano

Tel. 02 88444696 - Fax 02 88444704

E-mail uffici: [MIIC8DZ008@istruzione.it](mailto:MIIC8DZ008@istruzione.it)

Posta certificata: [MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

[www.icilariaalpi.edu.it](http://www.icilariaalpi.edu.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE  
SCOLASTICA ED EDUCATIVA**

(ARTT. 8 e 30 CCNL 18/01/2024), NONCHÉ NORME ANCORA IN VIGORE DA PRECEDENTI CCNL

– VEDI RACCOLTA SISTEMATICA COMPARTO SCUOLA SUL SITO ARAN)

Il giorno 02.12.2025 alle ore 11.30, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto Comprensivo Ilaria Alpi nella persona del Dirigente Scolastico Roberta Bellino e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 30, comma 4, lett. c del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

**RSU:**

Ins.te RISCAZZI Sara (assente)  
Ins.te LAGROTTERIA Rita  
Ins.te SCIRE' CALABRISOTTO Martina  
Ins.te CACCIATO Francesco  
Ins.te D'AGOSTINO SARA

CISL  
ANIEF  
FLC-CGIL  
FLC-CGIL  
FLC CGIL

**RAPPRESENTANZA TERRITORIALE:**

e

FLC-CGIL

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Istituto Comprensivo Ilaria Alpi di Milano relativo al triennio 2024/2026.

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
  - disposizioni generali;
  - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali;
  - disposizioni concernenti il personale;
  - disposizioni Area docenti;
  - disposizioni Area Ata;
  - disposizioni finali e transitorie.

### **Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC almeno 6 mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..
  - valutare i rischi esistenti, **compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie**;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
3. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
4. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

**Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla Legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 e dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.**

**Per quanto riguarda il diritto di sciopero si rimanda allo specifico protocollo di intesa firmato per questa istituzione scolastica.**

#### **1. Assemblee sindacali.**

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

#### **2. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.**

Si rimanda all'art. 31 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.

#### **3. Svolgimento delle relazioni sindacali.**

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

#### **Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali**

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente minimo
AA	Salerno 1	1
CS	2 in Tre Castelli, 1 in via Salerno 1, 1 in Salerno 3, 1 in san Colombano	6

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE**

#### **Art. 7 - 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**

1. 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, rispettano:
  - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente
  - b) l'orario di lavoro è disciplinato dal CCNL vigente.

#### **Periodi di svolgimento dell'attività didattica**

1. possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 2 ore sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale appartenente al profilo professionale degli assistenti amministrativi;
2. possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 2 ore sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale appartenente al profilo professionale degli assistenti tecnici;
3. possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 2 ore sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano con riferimento al personale dell'area operatori/collaboratori;

4. Periodi di sospensione dell'attività didattica
5. possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo stabilito annualmente nel piano delle attività del personale ATA;
6. la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. d) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
7. il numero di unità di assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA;
8. in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 64, commi 2 e 3 del CCNL 2019/21;
9. le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

**Art. 8 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
2. il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email istituzionali e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente forniti/comunicati, dalle ore 7.30 alle ore 18, salvo emergenze;
3. l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

**Art. 9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
2. una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
3. una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
4. la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
5. una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
6. una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (in attesa del Regolamento di Istituto si demanda alle singole riunioni);
7. una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
8. una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;



9. la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
10. una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
11. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA.

#### **TITOLO IV – AREA DOCENTI**

##### **ART. 10 - CRITERI RIGUARDANTI I DOCENTI (assegnazioni, formazione ecc.)**

###### **Assegnazione docenti ai plessi**

- L'assegnazione del personale docente ai plessi avviene tenendo conto di quanto indicato nel CCNL relativo agli utilizzi del personale docente, sulla base dei seguenti criteri:
  - *necessità di attuazione del PTOF;*
  - *conferma della sede dell'anno precedente in aderenza al principio di continuità;*
  - *graduatoria d'Istituto;*
  - *richieste personali, se compatibili con il funzionamento*

###### **Criteri di fruizione permessi per formazione**

- La partecipazione è favorita e concessa entro *il limite dei 5gg* consentiti dal CCNL.
- Qualora venga presentata richiesta contemporaneamente da più docenti e non sia possibile concedere il permesso a tutti, la DS darà precedenza ai docenti che non abbiano ancora usufruito di permessi (o ne abbia usufruito in modo minore). A parità di condizione, saranno favoriti i corsi che abbiano più immediata ed evidente ricaduta sull'attività didattica.

###### **Criteri di fruizione permessi retribuiti (CCNL 2007 Art. 15 comma 2)**

- La richiesta per la fruizione dei giorni di permesso retribuito deve essere presentata con un anticipo di almeno 5 giorni prima, salvo situazioni eccezionali.
- Qualora venga presentata richiesta di permesso retribuito contemporaneamente da più docenti per uno stesso giorno e non sia possibile concedere il permesso a tutti, la DS si terrà conto dell'ordine di arrivo delle richieste, salvo situazioni particolari.

###### **CRITERI recupero ore docenti impegnati in più viaggi d'istruzione**

- Per le visite d'istruzione della durata di 1 giorno senza pernottamento e fino ad un massimo di 3 gite da 1 giorno vengono date a credito in banca ore: 2 ore in totale. Il computo di queste ore è da considerarsi oltre il limite stabilito di 24 ore per la primaria e 18 ore per la secondaria, come stabilito dalla banca ore.
- Per le visite d'istruzione con pernottamento vengono date a credito in banca ore: 2 ore per il primo giorno e 1 ora per i giorni a seguire, per un massimo di 5 ore. Il computo di queste ore è da considerarsi di 24 ore per la primaria e 18 ore per la secondaria, come stabilito dalla banca ore.

###### **Ore Team scuola primaria**

Le 4 ore di Team di scuola primaria non calendarizzate nel corso dell'anno (ultima settimana di dicembre e ultima settimana di giugno) verranno svolte nel mese di giugno, al termine delle lezioni, come da Piano delle attività approvato il 13 ottobre 2025.

## Titolo V- Area ATA

### ART. 11 - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA ALLE SEDI

- L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente, in via provvisoria e successivamente per l'intero anno scolastico, che terrà conto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.
- L'assegnazione annuale da parte della Dirigente Scolastica, sentito la DSGA, avviene, di norma nel rispetto dei seguenti criteri:
  - *Distribuzione del personale di ruolo il più possibile in modo equo sulle sedi, con attenzione ai servizi di riguardo;*
  - *Disponibilità individuale e possesso di competenze specifiche a svolgere incarichi;*
  - *Necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della L.104/92*
  - *Necessità di assistenza a figli di età inferiore a tre anni;*
  - *Continuità nel plesso;*
  - *Posizione nella graduatoria interna.*
- Prima della formalizzazione definitiva del personale alle sedi, la Dirigente Scolastica informa la RSU.
- La comunicazione di assegnazione annuale viene affissa all'albo e notificata agli interessati.
- Le assegnazioni annuali alle sedi di scuola si intendono comunque sospese nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo (nel caso di chiusura dei plessi non sede). Il servizio verrà prestato c/o la sede centrale o in altri plessi.
- All'inizio o durante il corso dell'anno la Dirigente Scolastica, sentito la DSGA, e previo passaggio con la RSU potrà, per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente o in via definitiva, con comunicazione di servizio scritta, il personale a sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

### ART. 12 - CHIUSURA PRE-FESTIVA E GIORNI INFRASETTIMANALI

- Il recupero dei pre-festivi avverrà:
  - *Con l'utilizzo di ore a recupero per lavoro straordinario già effettuato o con ore a recupero per lavoro straordinario da programmare.*
  - *Qualora le ore a recupero per lavoro straordinario del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni verranno coperti con ferie o festività soppresse.*
  - *L'eventuale chiusura di ulteriori giorni o l'eventuale revoca di uno o più giorni in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate con la Dirigente Scolastica e comunicate alla RSU.*
- La chiusura della scuola nei giorni prefestivi è operante dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto.

### ART. 13 - FUNZIONI MISTE

- La convenzione sottoscritta con il Comune di Milano per le Funzioni miste sarà applicata ai seguenti ambiti:

Personale amministrativo:

- *Servizi per il Diritto allo Studio, pre-scuola e giochi serali, trasporto, progetti e assistenza educativa*
- *Servizi integrativi scolastici scuola natura, diete alunni, organizzazione e commissione mensa*
- *Attività di raccolta delle iscrizioni degli alunni ai servizi per il Diritto allo Studio e di comunicazione ai competenti uffici comunali dei dati relativi*

Personale ausiliario scuola primaria:

- *Per supporto sorveglianza portineria durante il pre - scuola e i giochi serali*
- *Per pulizia locali pre-scuola e giochi serali*
- *Eventuale prenotazione pasti on line*

- Il personale effettuerà il lavoro come intensificazione e straordinario.
- La quota assegnata dal Comune di Milano verrà ripartita in parte uguale tra personale amministrativo e ausiliario.
- Gli incarichi verranno assegnati dalla D. S., su proposta della DSGA, previa riunione annuale tra DSGA e lavoratori.

#### ART. 14 -RIDUZIONI

- Per assenze (si escludono le ferie) superiori a 30gg., anche non continuativi, si procederà alla decurtazione degli importi forfetari per lavori effettuati giornalmente su Incarichi Specifici, Funzioni Miste e Fondo Istituto (tipo vigilanza, pulizia, fotocopie ....).
- Le somme avanzate confluiranno nei fondi dell'anno successivo o, a fine anno, verranno inserite nella somma a disposizione come intensificazione o come lavoro straordinario.
- Per assenze superiori a 30 gg. continuativi, laddove non sia possibile assegnare gli incarichi del personale assente, si provvederà alla nomina temporanea di un collega interno con competenza specifica.
- La quota verrà ripartita fra coloro che avranno svolto il servizio specifico dell'incarico.
- Per l'effettuazione dei calcoli l'importo dovuto si suddivide in dodici mensilità, con esclusione degli incarichi rapportati a dieci mensilità.



**TITOLO VI - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO****Anno scolastico 2025.2026****Art. 15 – Risorse e Criteri per la ripartizione del MOF**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per il corrente anno scolastico sono determinate come segue:

**RISORSE**

<b>MOF 2025-2026 (91.863,21)</b>						
			<b>economie 24.25</b>	<b>a.s 25.26</b>	<b>totale a disposizione</b>	
	<b>Totale assegna zione</b>					
	Retribuzi one accessori a		<b>€ 7.739,16</b>	<b>€ 91.863,21</b>	<b>€ 99.602,37</b>	
	di cui Fis			<b>€ 63.493,65</b>		
	Indennità di direzione DSGA	da sottrarre alla quota Fis		<b>€ 7.449,00</b>		
	<b>Totale assegna zione</b>					
CAP 255 6/05	MOF 25.26					
	FIS docenti e ATA		<b>€ 2.787,77</b>	<b>€ 56.044,65</b>	<b>€ 58.832,42</b>	
	Funzioni strument ali offerta formativa		<b>€ 2,00</b>	<b>€ 6.748,85</b>	<b>€ 6.750,85</b>	
	Incarichi specifici personal e Ata		<b>€ 7,97</b>	<b>€ 3.850,64</b>	<b>€ 3.858,61</b>	

CAP 255 6/06	Ore eccedenti per sost. colleghi assenti (supplenze)		€ 1.321,38	€ 4.243,71	€ 5.565,09	
CAP 255 5/12	Attività complementari di educazione fisica		€ 3.604,78	€ 1.543,63	€ 5.148,41	
	Valorizzazione personale docenti e ATA		€ 15,26	€ 19.431,73	€ 19.446,99	
	<b>Totale</b>				€ 99.602,37	compreso economie

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Criteri

- I criteri per la ripartizione delle risorse del MOF, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:
  - l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 75% e di 25%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute;
- L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA è quantificato in € 7.449,00.
- L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in € 0,00.

### **Art. 16 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)**

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono stabiliti tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo (vedi la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente), e confluite direttamente nel FIS.

**Art. 17 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente**

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - € 1925, 50 per il primo collaboratore (vicario);
  - € 1925, 50 per il secondo collaboratore (con delega parziale alla firma di atti);

**Art. 18 - Compensi per le funzioni strumentali**

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:
  - € 2.700 per ciascuno delle funzioni strumentali che svolgono i compiti di coordinare l'area dell'Inclusione;
  - 2.700 per ciascuno delle funzioni strumentali che svolgono i compiti di coordinare l'area della Continuità e dell'Orientamento;
  - € 1.350 per la funzione strumentale che svolge i compiti di coordinare l'area del Ptof, del monitoraggio e valutazione
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 6.748, 85 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle funzioni strumentali.

**Art. 19 - Compensi per gli incarichi specifici**

I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 54 del CCNL 18/01/2024, vengono stabiliti nelle seguenti misure:

AA

Elaborazione cartellini personale ATA	1
Referente DSGA per Area personale	1
Referente DSGA per area didattica	1
Backup e aggiornamento server	1
Ricostruzione Carriera e Passweb	1
Gestione del magazzino e inventario	1

CS

Addetto giroposta interno ed esterno	1
Referente DSGA Tre Castelli	1
Referente DSGA San Colombano	1
Referente DSGA Salerno 3	1
Referente DSGA Salerno 1	1
Addetto rifiuti Amsa Salerno 1 e 3	1
Addetti primo soccorso	8
Addetti piccola manutenzione	4

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 3.858,61 e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici.

Per il personale appartenente all'Area dei Collaboratori scolastici, gli incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso (art. 54, comma 4, terzo periodo).

Tali incarichi sono retribuiti con una indennità stabilita in sede di contrattazione d'istituto, il cui valore varia in considerazione dei criteri di seguito riportati:

- numerosità degli alunni assistiti con disabilità;
- numerosità degli alunni dell'infanzia assistiti;
- attività di primo soccorso.

Fermo restando la misura di riferimento definita dal CCNL per la posizione economica (euro 700,00 euro - lordo dipendente- ovvero 928,90 euro -lordo stato).

Per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata a detti incarichi è assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.

Gli incarichi, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del CCNL 18/01/2024, possono essere revocati con atto scritto e motivato.

#### Quadro riepilogativo: Personale docente

			6.750,85 €
			<b>TOTALE</b>
FS Inclusione	-		2.700,00 €
FS Continuità e orientamento	-		2.700,00 €
FS Ptof e Valutazione di Istituto	-		1.350,00 €

			58.709,56 €
<b>FIS*</b>	<b>ORE</b>	<b>€/h</b>	<b>TOTALE</b>
1° Collaboratore del DS	100	19,25	1.925,00
2° Collaboratore del DS	100	19,25	1.925,00
Referente di plesso primaria Salerno	110	19,25	2.117,50
Referente di plesso primaria Tre Castelli	80	19,25	1.540,00
Referente di plesso Primaria San Colombano	80	19,25	1.540,00
Referente di plesso Secondaria Salerno	60	19,25	1.155,00
Referente di plesso Secondaria Tre Castelli	45	19,25	866,25
Referente di plesso Secondaria San Colombano	90	19,25	1.732,50
Referente del Bullismo e Cyberbullismo	18	19,25	346,50
Orario scuola secondaria e organizzazione flessibilità	50	19,25	962,50



Orario scuola primaria	60	19,25	1.155,00
Orario sostegno primaria e secondaria	35	19,25	673,75
Coordinatori di team scuola primaria	350	19,25	6.737,50
Coordinatore scuola secondaria	276	19,25	5.313,00
Presidenti di interclasse primaria	25	19,25	481,25
Coordinatori dipartimenti disciplinari	12	19,25	173,25
Tutor anno di prova	32	19,25	616,00

INCLUSIONE			
Referenti Bes 1 Primaria e secondaria	50	19,25	962,50
Referenti Bes 2 Primaria e secondaria	40	19,25	770,00
Referenti Bes 3 Primaria e secondaria	60	19,25	1.155,00
Referente plusdotazione	15	19,25	288,75
Referenti solidarietà	30	19,25	577,50
Referente scuola in ospedale	12	19,25	231,00
Referente scuola che promuove la salute	10	19,25	192,50
Case manager progetto Indaco	25	19,25	481,25

COMMISSIONI DI RIPORTO ALL'AREA			
Commissione Inclusione riporto a FS Inclusione	40	19,25	770,00
Commissione NAI primaria e secondaria riporto Ref Bes 3	100	19,25	1.925,00
Commissione solidarietà	32	19,25	616,00
QuBi	20	19,25	385,00
Una scuola emozionante	10	19,25	192,50

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO			
Referente continuità infanzia/primaria	35	19,25	673,75
Referente continuità primaria/secondaria	40	19,25	770,00
Referenti affettività	30	19,25	577,50
Referenti Lingue L2/L3	30	19,25	577,50
Referenti E-Twinning, Erasmus Plus	30	19,25	577,50
Referenti scambio Francia	20	19,25	385,00
Referenti Sportivi	40	19,25	770,00



Referenti curricolo verticale di musica	30	19,25	577,5
Referente Curricolo verticale Arte e teatro	36	19,25	693,00
referenti organizzativi progetti a pagamento	30	19,25	577,50
Referenti curricolo verticale Stem	20	19,25	385,00
Mobility manager	10	19,25	192,50

#### COMMISSIONI DI RIPORTO ALL'AREA

Commissione Continuità	20	19,25	385,00
Commissione Orientamento in uscita	60	19,25	1.155,00
Commissione organizzativa Sportiva	20	19,25	385,00
Commissione organizzativa artistica	32	19,25	616,00

#### PTOF E VALUTAZIONE DI ISTITUTO

Referente e Commissione Invalsi	30	19,25	577,50
Referenti Monitoraggio e valutazione progetti	30	19,25	577,5
Referente Ptof Rav e PDM	30	19,25	577,50
Referente prove comuni	15	19,25	288,75

#### Animatore digitale

Animatore Digitale	50	19,25	962,50
Team digitale primaria e secondaria	80	19,25	1.540,00
Commissione pGreco	24	19,25	462,00

#### Ordinamenti/sperimentazioni

Percorsi ad indirizzo musicale	40	19,25	770,00
Primaria Montessori	30	19,25	577,50
Secondaria Montessori	36	19,25	693,00
M.O.D.I.	15	19,25	288,75
Curvatura STEM	40	19,25	770,00

#### Commissione formazione classi prime

Commissione formazione classi prime	170	19,25	3.272,50
-------------------------------------	-----	-------	----------

POTENZIAMENTO OFF. FORM.			0,00
utilizzato	3.040,00		58.520,00
ore frontali rimaste disponibili	5,42	economia finale	189,56

La Rsu dispone che, in caso di economie, le suddette vengano ripartire fra le Commissioni NAI e Formazione classi prime.

### Personale ATA

FIS ATA		
Quota Ata	0,25	14.708,10 €
Valorizzazione	0,25	4.861,75 €
TOTALE		19.569,85 €
Quota AA	30%	5.870,96 €
Quota CS	70%	13.698,90 €

INGARICHI SPECIFICI	
Quota	4.113,05 €

FUNZIONI MISTE		
Fondi erogati Comune di Milano		11.208,06 €
Gestione amministrativo-contabile 10% DSGA		1.120,80 €
Quota a disposizione		10.087,26 €
Quota AA	20%	2.017,45 €
Quota CS	80%	8.069,81 €



## FONDO D'ISTITUTO - ATA

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

			€ 15,95
ATTIVITA'	N° PERSONALE COINVOLTO	TOT. ORE ASSEGNATE	COMPENSO TOT. LORDO DIP.
Lavoro straordinario	7	350	€ 5.582,50
Intensificazione e lavoro urgente	7	14	€ 223,30
<b>Totale previsto</b>		<b>364</b>	<b>€ 5.805,80</b>
<b>economie</b>			<b>65,15</b> €

### COLLABORATORI SCOLASTICI

			€ 13,75
ATTIVITA'	N° PERSONALE COINVOLTO	TOT. ORE ASSEGNATE	COMPENSO TOT. LORDO DIP.
Lavoro straordinario	24	936	€ 12.870,00
Intensificazione e lavoro urgente	24	48	€ 660,00
<b>Totale previsto</b>		<b>984</b>	<b>€ 13.530,00</b>
<b>economie</b>			<b>168,90</b> €

## INCARICHI SPECIFICI - ATA

Area	Incarico	N° PERSONALE COINVOLTO	QUOTA SINGOLA LORDO DIP.	COMPENSO TOT. LORDO DIP.
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>				

COLLABORATORI SCOLASTICI				
Addetti Giroposta interno ed esterno	1	€ 120,00	€ 120,00	
Referenti DSGA Tre Castelli	1	€ 200,00	€ 200,00	
Referenti DSGA San Colombano	1	€ 200,00	€ 200,00	
Referenti DSGA Salerno 3	1	€ 200,00	€ 200,00	
Referenti DSGA Salerno 1	1	€ 200,00	€ 200,00	
Addetto rifiuti Amsa Salerno 1 e 3	1	€ 100,00	€ 100,00	
Addetti primo soccorso	8	€ 120,00	€ 960,00	
Addetti piccola manutenzione	4	€ 120,00	€ 480,00	
			tot. Previsto	€ 2.460,00

## **Art. 20 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa**

- 

2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Il, 02.12.2025

RSU	OO.SS. firmatarie del CCNL
Francesco Costa	
Marta Simeone	
Sara D'Agostino	
Loretta Rucchi	
Anna Maria	

La Dirigente Scolastica  
Roberta Bellino


