



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Educando Statale

"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"

20122 Milano – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425

Email: mive01000p@istruzione.it – Web: setticarraro.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2024-25

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione educativa "Setti Carraro" di Milano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024-25, ma, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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. Per la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, entro la fine dell'anno scolastico viene inviato dalla parte pubblica agli altri sottoscrittori del contratto un resoconto per dati aggregati del MOF pagato.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dal CCNL del comparto istruzione e ricerca al quale si rinvia integralmente.
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi.

Art. 7 – Oggetto della 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.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dal CCNL del comparto istruzione e ricerca al quale si rinvia integralmente.

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in portineria e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala musica situato nell'ammezzato ovest, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal CCNL del comparto istruzione e ricerca, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque 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 che viene emanata con congruo anticipo; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di

interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso (1 persona), il funzionamento della segreteria (1 persona) e della mensa (tutti i cuochi e 11 collaboratori scolastici). 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, mediante sorteggio fra tutto il personale del relativo profilo.

Art. 11 – 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 o con supplenza annuale.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due 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. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali già sottoscritto ed allegato al presente contratto.

TITOLO SECONDO – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE

Art. 14 – Riduzione orario settimanale a 35 ore

La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà concessa come stabilito dall'interpretazione del CCNL data dall'ARAN nel parere fornito al Convitto Nazionale di Torino.

Art. 15 – Ore eccedenti, permessi orari e relativi recuperi

I dipendenti possono chiedere, entro il giorno precedente, i permessi orari previsti dal CCNL. L'effettuazione di ore eccedenti in aula oltre l'attività di obbligo deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico prioritariamente al personale che deve recuperare i permessi orari o, in mancanza, con il criterio della rotazione e in base alla specificità delle attività necessarie.

Per il personale ATA, il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi e dei permessi orari con ore eccedenti avverrà, secondo le esigenze dell'amministrazione, entro due mesi. Nel caso di attività lavorativa eccedente i sei giorni continuativi, viene applicato l'art. 9 del D.Lgs. 66/2003 attribuendo un riposo compensativo della domenica da usufruire nella settimana immediatamente successiva. In caso di lavoro in giornata festiva infrasettimanale, il dipendente può scegliere fra il riposo compensativo e il pagamento del turno festivo. I prefestivi possono essere coperti con ferie o recuperati quando viene richiesto dall'amministrazione, compreso il sabato.

Art. 16 – Permessi e ritardi ATA

a) Le richieste di permesso orario se coincidono con l'inizio o la fine del servizio devono essere presentate almeno 3 giorni prima al fine di poter coprire il turno che rimane scoperto.

b) Eventuali modifiche al turno, entrate posticipate o uscite anticipate, cambi turno devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentita la DSGA. Il cambio turno non dovrà interrompere la cadenza sistematica già concordata.

c) La richiesta delle 18 ore di permesso per motivi personali e delle 18 ore per visita specialistica previsti da CCNL deve essere comunicata, di norma, 3 giorni prima.

d) I ritardi, massimo di 10 minuti, non più di tre volte al mese, si possono recuperare posticipando l'uscita di pari minuti nello stesso giorno, ove possibile. Dal quarto in poi costituiscono permesso come alla lettera e).

e) I ritardi oltre i 10 minuti vanno a costituire permessi orari che vanno recuperati, previa richiesta dell'amministrazione.

Art. 17 – Informazioni ai dipendenti

Ad ogni docente o educatore vengono inviate le informazioni sulla casella di posta elettronica assegnatagli dall'educando che il dipendente è tenuto a controllare una volta al giorno. Ai dipendenti ATA le informazioni vengono inviate sulla casella di posta elettronica da essi fornita.

Art. 18 – Ferie del personale docente, educativo ed ATA

Le ferie e le festività soppresse si fruiscono, di norma, al di fuori dei periodi di sospensione dell'attività didattica. A tale norma il Rettore può derogare solo se

queste ferie non arrecano danno al servizio o costi aggiuntivi per l'amministrazione.

Art. 19 – Piano delle ferie estive del personale ATA

1. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate dal personale ATA entro il 30 aprile di ogni anno.
2. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) Nei mesi di luglio e agosto il personale ATA deve assicurare la presenza minima di n. 3 unità per i c.s. e n. 3 unità per gli altri ATA, di cui almeno 2 assistenti amministrativi; per garantire tale presenza si ricorre, in caso di indisponibilità, ad un sorteggio, escludendo coloro che hanno svolto servizio nelle due settimane centrali di Agosto 2024;
 - b) il servizio di segreteria dovrà essere sempre garantito con turnazione nei rispettivi settori.
3. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo quanto previsto dal CCNL.

Art. 20 – Assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente non oltre le ore 07:45 per il primo turno e le ore 11:00 per il secondo turno, tranne il caso di un evento sopravvenuto. Successivamente alla visita medica dovrà essere comunicato in segreteria il numero di protocollo del certificato telematico di malattia. Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo di reperibilità. Il dipendente è tenuto a compilare il relativo modulo di astensione dal lavoro sul registro elettronico.

Art. 21 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

I permessi per la formazione a docenti ed educatori saranno concessi per corsi organizzati da enti accreditati o qualificati secondo i seguenti criteri:

- a. docente o educatore referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
- b. eventuali accordi tra i docenti o gli educatori;
- c. minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.

Il numero massimo di permessi che possono essere concessi nello stesso giorno dipende dal personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti.

La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA effettuati oltre l'orario di servizio è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta

formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

Art. 22- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Al fine di garantire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), i dipendenti non vengono contattati telefonicamente fra le ore 20 e le ore 7, tranne casi di urgenza. Il dipendente inoltre non ha alcun obbligo di controllare la posta elettronica o eventuali chat durante tale orario.

TITOLO TERZO

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 23- Ripartizione delle risorse PNRR, destinate all'orientamento e al tutoraggio di tirocinanti

Le risorse del PNRR vengono assegnate ad esperti e tutor come previsto dalla normativa vigente. Il 40% delle spese indirette viene assegnato agli ATA che hanno collaborato alla realizzazione dei progetti. Le risorse destinate all'orientamento sono destinate al docente orientatore e ai tutors scolastici nella seguente misura: 192,14 € al docente orientatore e 1.589,68 € ai docenti tutor. Tutte le cifre sono lordo Stato. I compensi percepiti dall'Educatore da parte degli istituti universitari per tirocini di aspiranti docenti sono attribuiti interamente ai tutor di tirocinio.

Art. 24 – Quantificazione del fondo MOF disponibile per l'a.s. 2024/25

Il MOF. a.s. 2024/25 è quantificato sulla base delle assegnazioni sui quattro diversi codici meccanografici provenienti dal ministero e delle economie giacenti sul sistema SICOGE del MEF, sommate fra loro. Gli importi e la consistenza complessiva sono i seguenti:

- FIS: 76.085,08 €
- economie: 13.824,02 €
- valorizzazione del personale: 12.949,43 €
- funzioni strumentali: 5.576,23 €
- incarichi specifici: 6.903,81 €
- ore eccedenti: 2.604,73 €
- educazione fisica: 1.666,20

Dai primi tre importi viene detratta l'indennità del DSGA di 5.773 € ed il resto viene suddiviso assegnandone 1/4 al personale ATA e 3/4 al rimanente personale.

Art. 25 – Fondo MOF per il personale docente ed educativo

La quota MOF disponibile per docenti ed educatori è assegnata a fine anno scolastico, tenendo conto delle seguenti disponibilità massime:

- Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007): 770 €
- Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007): 2.750 €
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007): 19.250 € per, in ordine di priorità fino a capienza fondi, il servizio notturno (4 h a notte), i progetti didattici o educativi annuali (10h a progetto 25h a ciascuno dei due scambi culturali) e le uscite di una intera giornata (1 h ad uscita);
- Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) divisi in 5 parti uguali, ciascuna per ogni funzione e per ogni scuola: 5.576,23 €;
- Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007): € 1.666,20 €;
- Compensi per il personale docente ed educativo per le attività previste dall'art. 88, comma 2, lettera k del CCNL del 2007: 50.050 €, per retribuire i coordinatori di settore (100 ore ciascuno), coordinatori di dipartimento del liceo (1 ora per ciascun componente), i coordinatori delle classi del primo ciclo, del biennio del liceo ed i tutor di 2 classi del triennio del liceo (50 ore per ciascuno), le commissioni (50 ore per commissione continuità, commissione educazione civica del liceo, orario liceo, presidenza commissione esame di Stato primo ciclo e coordinamento sezione liceo spagnolo, 150 ore per sicurezza e anticovid-19), la formazione incentivata (20 ore per ogni docente), i tutor dei docenti neoassunti (12 ore per ogni neoassunto).

Art. 26 – Fondo MOF per il personale A.T.A.

La quota MOF disponibile per il personale ATA è assegnata a fine anno scolastico, tenendo conto delle seguenti disponibilità massime:

- Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007): 24.271,38 €; in particolare, per il servizio svolto fuori

dal semiconvitto, verranno riconosciuti 2000 € complessivi ai collaboratori del lavaggio e 3000 € ai collaboratori del refettorio;

- Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008): 6.903,81 € divisi in parti uguali fra i vari incarichi.

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono nel lavoro straordinario che, come previsto dal CCNL, può a domanda essere retribuito o compensato con permessi e nell'intensificazione autorizzata preventivamente dalla direzione quando per urgenza non è possibile ricorrere al lavoro straordinario per essere retribuita a fine anno scolastico. Gli incarichi specifici sono i seguenti:

1. Sito web;
2. Manutenzione;
3. Pulizie e servizi esterni;
4. Gestione eventi istituzionali.

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di modifiche da parte del ministero sulle somme MOF, il dirigente convoca la RSU per un confronto su come suddividere il fondo MOF.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il 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 dal CCNL del comparto scuola e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29 Gli incaricati per le 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.

Milano, 9 gennaio 2025

Per la parte pubblica: Giorgio Ragusa

Per la delegazione sindacale: Furio Spada

Alfonso Bonito

Concetta Marciandò