

Il giorno 19 giugno 2025 si sono incontrati i rappresentanti di Fondazione Cresci@Mo, con sede a Modena in viale Jacopo Barozzi 172, e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali CGIL, CISL, SNALS e UIL e si è definito il seguente accordo integrativo aziendale, da applicare a tutto il personale assunto come dipendente presso Fondazione Cresci@Mo, a valere per il triennio settembre 2024 – agosto 2027, che sostituisce quello sottoscritto in data 03/08/2022 e decaduto il 31/08/2024.

1) Orario di servizio

***Area prima**

L'orario di lavoro settimanale è di 37 ore distribuite tra lunedì e venerdì su 5 mattine e con 2 o 3 rientri pomeridiani fissati dal datore di lavoro secondo le esigenze dei servizi.

Fanno eccezione i contratti part-time, che rispettano gli accordi definiti tra lavoratore e datore di lavoro.

Indennità mensa: per ogni giornata di servizio superiore a 7 ore, con pausa di almeno mezzora e rientro di almeno 2 ore, viene riconosciuta al lavoratore un'indennità mensa del valore di € 10,00.

Viene stabilita una flessibilità di 30 minuti nell'orario stabilito per l'entrata e l'uscita.

I giorni di servizio sono quelli fissati dal CCNL Aninsei.

***Area seconda**

Le ore lavorabili sono in funzione dell'apertura dei servizi. I servizi di nido e scuola dell'infanzia accolgono di norma l'utenza dal 1 settembre al 30 giugno dell'anno successivo. Di norma l'attività comprende 40 settimane annue di servizio fissate.

Con tale calendario le ore lavorabili risultano almeno 1465, ossia 1300 ore annue frontali (36 ore e 37 minuti settimanali) e 165 ore annue non frontali.

Il monte ore non frontale dovrà essere svolto nel periodo tra l'1 settembre e il 30 giugno dell'anno successivo e andrà svolto in base alla programmazione del collettivo e in accordo con il coordinatore pedagogico del plesso.

Nel periodo 1/9-30/6, per ogni giorno di malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, ferie e ogni altro istituto di assenza retribuito sarà riconosciuto 1/195° del monte ore frontale e non frontale previsto per il lavoratore.

Viene previsto un rientro di norma 3 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'anno scolastico, finalizzato alla predisposizione delle attività e agli incontri con i genitori.

Possono essere fissati uno o due giorni di "ponte" per ogni anno scolastico.

L'orario di apertura dei servizi è in via ordinaria fissato tra le 7:30 e le 16:15, qualora sia attivato il servizio di prolungamento orario, tale orario potrà essere prolungato al massimo fino alle 18:30.

Al personale educativo ed insegnante non vengono richiesti di norma orari spezzati se non in caso di necessità organizzativa o urgenza. Nel caso in cui l'orario di lavoro superi le 6 ore e 30 minuti giornalieri tra ore frontali e non frontali, è prevista una pausa dal servizio di 30 minuti, che deve risultare da apposita marcatura. E' prevista in questo caso l'ordinazione e la fruizione del pasto a carico di Fondazione.

***Area terza**

Per quanto concerne i coordinatori pedagogici, gli stessi svolgeranno di norma un orario settimanale di 37 ore distribuita tra lunedì e venerdì su 5 mattine e con 2 o 3 rientri pomeridiani fissati dal datore di lavoro secondo le esigenze dei servizi.

L'orario viene comunque fissato in modo flessibile al fine di permettere lo svolgimento delle attività proprie della funzione.

Indennità mensa: per ogni giornata di servizio superiore a 7 ore, con pausa di almeno mezzora e rientro di almeno 2 ore, viene riconosciuta al lavoratore un'indennità mensa del valore di € 10,00.

I giorni di servizio sono quelli fissati dal CCNL Aninsei.



2) Centri estivi

Richiamato l'art. 33, punto C del vigente CCNL, le parti concordano la possibilità per Fondazione di attivare servizi estivi, ove il personale educativo e insegnante è tenuto ad assicurare i seguenti turni di servizio alle condizioni fissate:

1. Per i primi 10 giorni di apertura effettiva dei centri estivi del mese di luglio Fondazione può richiedere la presenza di 1 operatore per ogni sezione dei plessi ove sia attivato il centro estivo.
2. In linea di massima saranno attivati servizi non superiori alla metà rispettivamente dei plessi di nido e scuola d'infanzia; qualora la Fondazione ritenga di attivarne di ulteriori, il contingente complessivo tenuto a prestare servizio, se richiesto, resta limitato ad una unità per ogni sezione attivata nella metà dei plessi.
3. Il personale da adibire a tali servizi viene indenticato su base volontaria; di norma, qualora si proceda all'abbinamento di due o più plessi, dovranno essere presenti operatori di ognuno dei plessi abbinati. Quando non risulti possibile reperire il numero sufficiente di personale, la Fondazione si riserva di comandare in servizio il personale risultante da un accordo interno al corpo docente. Se anche tale misura non si rilevasse sufficiente, la Fondazione si riserva di incaricare del servizio, per i posti mancanti, il personale che non si sia reso disponibile con le seguenti priorità:
 - I. Chi abbia svolto meno servizi estivi negli anni precedenti;
 - II. A parità del punto precedente, chi abbia il minor numero di figli minori di 14 anni a carico;
 - III. Ad ulteriore parità chi risulti più giovane.Non si considerano tra gli obbligati alla formazione del contingente tenuto a prestare servizio coloro che abbiano a proprio carico un parente certificato disabile o con invalidità superiore al 75% convivente oppure un parente di primo grado nelle medesime condizioni anche non convivente.
4. Qualora la Fondazione intenda attivare centri estivi eccedenti i 10 giorni di servizio effettivo di cui sopra, la presenza di educatori e insegnanti, se richiesta, è svolta su base esclusivamente volontaria.
5. Concorrono a formare il contingente di cui al punto 1 anche gli operatori con contratto a tempo determinato che abbiano prestato servizio nell'anno scolastico concluso per almeno 4 mesi.
6. Durante il prolungamento estivo non è prevista attività non frontale e pertanto l'orario di servizio resta fissato in 32 ore e 30 minuti settimanali.
7. Ogni unità di personale coinvolto nell'attività estiva è tenuta, di norma, a svolgere almeno una settimana di servizio.
8. Al personale educativo e insegnante, a tempo determinato e indeterminato, è riconosciuto un incentivo lordo di € 70,00 giornaliero per ogni giorno di effettivo servizio. In alternativa, al personale possono essere riconosciuti 4 giorni di recupero ogni 5 giorni di effettivo servizio ed € 30,00 lordi giornalieri a titolo di incentivo. Tali giorni di recupero vanno fruiti entro l'anno scolastico successivo in numero di massimo 2 al mese e dietro autorizzazione del coordinatore pedagogico. La scelta della tipologia di incentivo riconosciuta per il servizio estivo prestato viene effettuata dal singolo operatore prima dell'avvio del servizio estivo e comunicata all'ufficio di segreteria di Fondazione.
9. In caso un dipendente svolga volontariamente il turno ulteriore rispetto alle prime 2 settimane estive, si darà sempre luogo al recupero ed al pagamento della somma di cui al punto precedente.



Le disponibilità al servizio estivo verranno raccolte entro il 30 aprile di ogni anno, fornendo in tempi congrui tutte le comunicazioni e informazioni necessarie. La conferma al personale di effettivo servizio estivo verrà comunicata entro il mese di maggio di ogni anno.

3) Rimborso spese di trasferta

Il dipendente che debba svolgere una trasferta deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore o dal Presidente di Fondazione.

Qualora la missione si svolga al di fuori del comune di Modena in un arco di ore effettivo superiore a 7, viene riconosciuto un rimborso spese forfettario di € 15,00 per il pasto, oltre ai costi di trasporto sui mezzi pubblici. In casi particolari, il Presidente o il Direttore potrà autorizzare il rimborso di spese documentate di pasti entro il limite di € 25,00.

In caso si sia autorizzati all'utilizzo di mezzi propri per missioni dentro o fuori il comune di Modena, si provvede ad un rimborso calcolato in base alle apposite tabelle ACI pubblicate annualmente.

4) Trattamento economico

Come nel precedente integrativo aziendale la somma corrispondente all'integrazione definita "superminimo" assorbe gli incrementi previsti dal CCNL Aninsei a partire da settembre 2024 e per la durata di tale CCNL.

Si prevedono i seguenti aumenti su base annua del superminimo:

1. Livello IV educatore
 - Da settembre 2024 € 693,05
 - Da settembre 2025 € 1.386,10
 - Da settembre 2026 € 2.079,15
2. Livello IV insegnante
 - Da settembre 2024 € 697,04
 - Da settembre 2025 € 1.394,08
 - Da settembre 2026 € 2.091,12
3. Livello III Assistente Amministrativo
 - Da settembre 2024 € 451,63
 - Da settembre 2025 € 903,27
 - Da settembre 2026 € 1.354,90
4. Livello IV Assistente Amministrativo
 - Da settembre 2024 € 476,11
 - Da settembre 2025 € 952,22
 - Da settembre 2026 € 1.428,33
5. Livello V Responsabile Amministrativo
 - Da settembre 2024 € 505,23
 - Da settembre 2025 € 1.010,47
 - Da settembre 2026 € 1.515,70
6. Livello VIIIA Coordinatore Pedagogico
 - Da settembre 2024 € 725,29
 - Da settembre 2025 € 1.450,59
 - Da settembre 2026 € 2.175,88

Qualora siano previsti successivi rinnovi contrattuali il superminimo è riassorbibile in caso di incrementi previsti nel nuovo CCNL Aninsei.

5) Valorizzazione dei risultati (produttività) e indennità temporanee

Per la valorizzazione dei risultati volto a premiare la qualità della prestazione effettivamente resa, viene fissato annualmente un importo pari a € 1.200,00 a partire dall'anno scolastico 2025/2026.

Tale importo sarà liquidato entro il mese di agosto di ogni anno. Tale importo sarà riconosciuto in proporzione diretta all'orario di servizio e dell'effettiva presenza in servizio nel corso dell'anno



scolastico concluso. Tale valorizzazione viene riconosciuta ai dipendenti a tempo indeterminato che abbiano lavorato almeno 3 mesi e 1 giorno nel periodo 1 settembre – 30 giugno e ai dipendenti a tempo determinato che abbiano lavorato almeno 7 mesi e 1 giorno nel medesimo periodo.

Nel caso un dipendente abbia ricevuto negli ultimi 12 mesi un provvedimento disciplinare superiore al richiamo verbale o più provvedimenti disciplinari, anche verbali, non avrà diritto alla retribuzione di produttività per quell'anno.

L'entità dell'importo da erogare quale premio per la produttività è determinata in maniera proporzionale ad un punteggio risultante dalla valutazione di criteri stabiliti dal Gruppo di Lavoro RSA/Fondazione di cui al successivo art. 6. Tali criteri sono stabiliti tenendo conto della seguente ripartizione:

- Da € 0,00 a € 400,00 da erogare in base ai dati di effettivo servizio oggettivamente misurabili (presenza effettiva in servizio e assenza di qualsiasi provvedimento disciplinare);
- Da € 401,00 a € 1.200,00 da erogare in base ai dati di valutazione della performance individuale.

Per le indennità temporanee legate a particolari funzioni si riconosce un importo di € 350,00 a ciascun coordinatore pedagogico per ogni plesso coordinato a far tempo da settembre 2024 e € 150,00 a persona per incarichi specifici stabiliti ad inizio anno scolastico. Tale indennità sarà riconosciuta ai coordinatori pedagogici a tempo indeterminato che abbiano lavorato almeno 3 mesi e 1 giorno nel periodo 1 settembre – 30 giugno e ai coordinatori pedagogici a tempo determinato che abbiano lavorato almeno 7 mesi e 1 giorno nel medesimo periodo.

In caso di dipendenti ad orario ridotto tutti i benefici di cui al presente accordo integrativo aziendale sopra andranno proporzionati alla percentuale di tale orario rispetto a quello pieno.

6) Gruppo di Lavoro RSA/Fondazione

Entro la fine del 2025 verrà costituito un Gruppo di Lavoro composto da delegati della RSA e da referenti della Fondazione allo scopo di monitorare la gestione ed eventuali correttivi rispetto alla modalità utilizzata per effettuare i cambi turno tra insegnanti/educatori dello stesso plesso e per proporre i parametri e i criteri di valutazione per l'erogazione del premio di valorizzazione dei risultati (produttività). I criteri di valutazione saranno successivamente approvati dal Collegio Docenti di Fondazione prima della conclusione dell'anno scolastico 2025/26. Se il Gruppo di Lavoro non giunge alla definizione di tali criteri entro i termini utili per l'approvazione, si continueranno ad utilizzare i parametri in uso nell'a.s. 2024/2025 per il calcolo del premio di valorizzazione dei risultati.

7) Disconnessione

Terminato l'orario di lavoro, a tutto il personale viene riconosciuto il diritto alla disconnessione, salvo casi di impellente necessità (quali ad esempio chiusura straordinaria dei plessi a causa di eventi atmosferici eccezionali o ordinanza comunale, necessità di azioni immediate e straordinarie per mantenere l'agibilità dei plessi, ecc...).

8) Benessere organizzativo

La Fondazione si impegna a realizzare, a cadenza annuale, un questionario rivolto a tutto il personale inerente al benessere organizzativo. Dei risultati si darà informazione alla RLS e RSA.

9) Altri istituti di assenza

1. In caso di assenza per malattia si prevede una integrazione alla quota INPS tale da riconoscere il 100% della retribuzione al personale assente. L'integrazione è prevista a favore del personale a tempo indeterminato con anzianità di servizio di ruolo nella Fondazione di almeno 3 mesi e decorrerà dal primo giorno di assenza.
2. Solo per i primi 10 giorni di assenza conteggiati consecutivamente, ad eccezione della domenica, tale integrazione viene ridotta di € 7,20 al giorno.

3. In riferimento ai "permessi retribuiti" previsti dall'art. 53 del vigente CCNL per comprovati e seri motivi stabiliti al punto "b" vanno ricomprese anche le assenze dovute a visite mediche o day hospital del dipendente. Si stabilisce pure che tali permessi sono fruibili anche ad ore, pari a 44 ore annue. La sostituzione di personale che usufruisce di permessi di 4 o più ore è a discrezione della segreteria amministrativa. Il dipendente provvederà a chiedere tali permessi con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso. Nel conteggio di dette ore si introduce un margine di flessibilità nel caso il dipendente abbia erroneamente marcato fino a 3 minuti di ritardo o anticipo.
4. In riferimento ai permessi straordinari retribuiti previsti dall'art. 51 "Diritto allo studio" del vigente CCNL si stabilisce di aggiungere 8 giorni annui individuali per la partecipazione a concorsi pubblici e per lo svolgimento di esami finalizzati al conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di formazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, compresi corsi universitari e post universitari, inerenti alla mansione e la funzione svolta. Le modalità di concessione di tali permessi aggiuntivi rimangono quelle previste dal citato art. 51 del CCNL.
5. Per quanto concerne i "permessi non retribuiti" di cui all'art. 54 del vigente CCNL, gli stessi vanno fruiti a giorni interi, salvo la possibilità di fruirne ad ore fino ad un massimo di due giornaliere, in quest'ultimo caso sempre senza sostituzioni. Il dipendente provvederà a chiedere tali permessi con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso.
6. Si concedono ulteriori 5 giorni di permesso retribuiti annui individuali, rispetto a quanto previsto dal CCNL, per visite specialistiche e assistenza al ricovero ospedaliero di parenti fino al primo grado, ossia coniuge o unione civile, genitori e figli. I permessi possono essere fruiti solo a seguito di presentazione di idonea documentazione medica. Nel caso in cui il ricovero si protragga oltre i 5 giorni, saranno autorizzati periodi di aspettativa non retribuita.
7. Si concedono ulteriori 30 giorni di permesso retribuiti annui individuali, rispetto a quanto previsto dal CCNL, per l'assistenza alla malattia di figli fino al giorno del compimento del 3° anno di età. I permessi possono essere fruiti solo a seguito di presentazione di idonea documentazione medica.
8. Le assenze per malattia per lo svolgimento di terapie salvavita o per gravi patologie non saranno computate come utili ai fini del decorso di comporta di malattia.
9. Per il personale a orario part-time (ridotto) i benefici retribuiti e normativi previsti dal presente accordo integrativo saranno proporzionati a detto orario, qualora non diversamente disciplinati.
10. Per i permessi fruibili solo a seguito di autorizzazione del proprio responsabile, viene previsto che possa usufruirne un numero congruo per plesso alla volta, affinché il servizio sia garantito in condizioni di sicurezza e organizzative adeguate.
11. Le ferie richieste durante il periodo di apertura dei servizi scolastici ed educativi, compreso il servizio estivo, sono soggette ad autorizzazione del coordinatore pedagogico.

L'Allegato 1 riporta una tabella riepilogativa dei permessi retribuiti e non retribuiti.

10) Smart working

Per insegnanti ed educatori sono previste 5 ore di smart working finalizzate al controllo del cartellino marcatempo, alle quali si aggiungono 10 ore di smart working, da sottrarre alle 165 ore previste per attività non frontali come all'art. 1 del presente contratto integrativo. Tali ore devono essere autorizzate con almeno 48 ore di anticipo dal coordinatore pedagogico dandone comunicazione alla segreteria amministrativa. Al coordinatore pedagogico rimane in carico il controllo e la verifica delle attività svolte in smart working.

Per il personale amministrativo di segreteria sono previsti 2 giorni al mese di smart working e per i coordinatori pedagogici sono previsti 3 giorni al mese di smart working da concordare con i propri

responsabili in base alle normative vigenti. A gennaio 2025 si rivaluterà lo smart working per il personale amministrativo di segreteria.

11) Collaborazioni esterne

Al personale si riconosce la possibilità di svolgere attività lavorativa e collaborazioni esterne alla Fondazione, che non interferiscano con l'orario e l'attività di servizio prestati presso la Fondazione stessa. E' necessario presentare richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di tali attività esterne, specificando tipologia, modalità di svolgimento e durata dell'attività stessa. La Fondazione valuterà la richiesta in base alla compatibilità con il ruolo svolto.

12) Unioni civili

Le disposizioni del CCNL Aninsei riferite al matrimonio e a tutto ciò che ne consegue in relazione a congedi e permessi, e le disposizioni relative alla presenza di coniugi, si applicano anche ai casi di unione civile regolarmente documentate.

13) Durata

Il presente accordo ha validità per il periodo di 3 anni, dal 1 settembre 2024 e fino al 31 agosto 2027.

Per Fondazione Cresci@Mo

La Presidente del C.d.A.

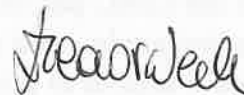
Prof.ssa Cinzia Cornia


Fondazione
Cresci@Mo

Il Presidente della Fondazione

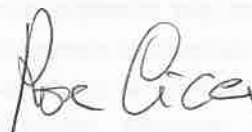
Per le Organizzazioni Sindacali

Cgil: Eleonora Verde



Cisl: Alessandro Burgoni

Uil: Rosa Ciccone



Snals: Alessia Gavioli




ALLEGATO 1 – TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

PERMESSI RETRIBUITI ANNUI INDIVIDUALI	FONTE NORMATIVA	DOCUMENTAZIONE	MOTIVAZIONE	RICHIESTA ANTICIPATA	AUTORIZZAZIONE
6 GIORNI o 44 ORE (fruibili a giorni o max 4 ore/giorno)	CCNL	AUTOCERTIFICAZIONE	partecipazione a corsi di aggiornamento o per comprovati e seri motivi familiari anche se autocertificati quali ad esempio: lutti, nascite, matrimoni, infortuni e ricoveri in ospedale che riguardino il coniuge e i parenti del lavoratore entro il secondo grado in linea diretta ed in linea collaterale, non più di 3 giorni per evento salvo casi eccezionali; i permessi, se non goduti nell'anno, non sono recuperabili	2 giorni lavorativi	NO
4 GIORNI	CCNL	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	documentate, urgenti ed inderogabili esigenze da recuperare entro l'anno scolastico di fruizione attraverso attività frontale o non frontale di gestione	nessuno	NO
150 ORE	CCNL	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di formazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, compresi corsi universitari e post universitari, inerenti alla mansione e la funzione svolta	2 giorni lavorativi	SI
8 GIORNI	CONTRATTO INTEGRATIVO	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	partecipazione a concorsi pubblici e svolgimento di esami finalizzati al conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di formazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, compresi corsi universitari e post universitari, inerenti alla mansione e la funzione svolta	2 giorni lavorativi	SI
5 GIORNI	CONTRATTO INTEGRATIVO	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	visite specialistiche e assistenza al ricovero ospedaliero di parenti fino al primo grado, ossia coniuge o unione civile, genitori e figli	nessuno	SI
30 GIORNI	CONTRATTO INTEGRATIVO	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	assistenza alla malattia di figli fino al giorno del compimento del 3° anno di età	nessuno	SI
PERMESSI NON RETRIBUITI ANNUI INDIVIDUALI	FONTE NORMATIVA	DOCUMENTAZIONE	MOTIVAZIONE	RICHIESTA ANTICIPATA	AUTORIZZAZIONE
10 GIORNI	CCNL	DOCUMENTAZIONE A COMPROVA	motivi eccezionali, presentati per iscritto, previa autorizzazione della Fondazione	2 giorni lavorativi	SI

