



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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



ISTITUTO COMPRESIVO "ALDA FAIPÒ"

Viale Europa 2 - 20060 GESSATE (MI)

<http://www.icgessate.gov.it> - e-mail: miic8a6001@istruzione.it

Cod. Ministeriale MIIC8A6001 - Cod. fiscale 91546530154

Segreteria Istituto: tel. 02.95781004 - fax 02.95383215

Infanzia Gessate: tel./fax 02.95380380 - Primaria Gessate: tel. 02.95784299 - fax

02.95383215 - Secondaria Gessate: tel./fax 0295384467

Infanzia Cambiagio: tel./fax 02.95067203 - Primaria Cambiagio: tel./fax 02.95308684

- Secondaria Cambiagio: tel./fax 02.95308683



IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2021-2022

(pp. 25 compresa la presente)

Handwritten signatures and initials on the right margin.

PREMESSA	5
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Articolo 1	6
Contrattazione integrativa di istituzione scolastica.....	6
Articolo 2	6
Campo di applicazione, decorrenza e durata	6
Articolo 3	6
Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	6
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	7
CAPO I - Relazioni sindacali.....	7
Articolo 4	7
Obiettivi e strumenti.....	7
Articolo 5	7
Oggetto della contrattazione integrativa	7
Articolo 6	8
Materie oggetto di confronto.....	8
Articolo 7	8
Informazione preventiva	8
Articolo 8	9
Informazione successiva	9
CAPO II - Diritti sindacali	10
Articolo 9	10
Assemblee sindacali.....	10
Articolo 10	11
Permessi sindacali	11
Articolo 11	11
Agibilità sindacale all'interno della scuola	11
Articolo 12	12
Norme in caso di sciopero.....	12
Articolo 13	12
Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici.....	12
Articolo 14	12
Organizzazione degli incontri	12
Articolo 15	13
Accesso agli atti	13
Articolo 16	13
Comunicazioni	13
TITOLO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	13
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	13

dupuro
DL

Articolo 17	13
Collaborazione plurime del personale docente	13
Articolo 18	13
Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).....	13
del personale ATA	13
TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE	14
DOCENTE E ATA	14
Articolo 19	14
Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	14
Articolo 20	14
Criteri di distribuzione numerica, di assegnazione ai plessi e organizzazione dei turni di lavoro dei Collaboratori Scolastici.....	14
Articolo 21	15
Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche	15
di lavoro in orario diverso da quello di servizio	15
Articolo 22	15
Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	15
TITOLO V - SICUREZZA	15
Articolo 23	16
Soggetti tutelati	16
Articolo 24	16
Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza	16
Articolo 25	17
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	17
Articolo 26 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile	17
del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP e RSPP)	17
Articolo 27	17
Riunione periodica del SPP.....	17
Articolo 28	18
Rapporti con l'Ente Locale.....	18
Articolo 29 – Attività di formazione e informazione.....	18
TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	18
CAPO I - NORME GENERALI.....	18
Art. 30	18
Fondo per il salario accessorio.....	18
Articolo 31	19
Finalizzazione del salario accessorio	19
CAPO II - IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO.....	19

D. F. D'Amico

Articolo 32 – Criteri per la ripartizione	19
del Fondo dell’istituzione scolastica	19
Articolo 33	19
Criteri generali di ripartizione del fondo personale docente	19
Articolo 34	20
Criteri di individuazione del personale docente	20
per l’assegnazione del fondo	20
Articolo 35	20
Criteri di individuazione del personale per l’assegnazione degli incarichi specifici, funzioni strumentali e funzioni miste	20
Articolo 36	21
Conferimento degli incarichi	21
Articolo 37	21
Impiego disponibilità eventualmente residue	21
Articolo 38	21
Variazioni delle situazioni	21
Articolo 39	21
Clausola di salvaguardia finanziaria	21
CAPO III - PERSONALE DOCENTE	21
Articolo 40	22
Ore eccedenti	22
Articolo 41	22
Banca ore	22
Articolo 42	23
Utilizzo del fondo destinato alla valorizzazione del personale della scuola	23
Art. 43	23
Funzioni strumentali all’offerta formativa	23
Art. 44	23
Risorse disponibili per la contrattazione	23
Art. 45	24
Impiego del Fondo di Istituto docenti a.s. 2021-2022	24
CAPO IV - PERSONALE ATA	24
Art. 46	24
Impiego del Fondo di Istituto ATA a.s. 2021/2022	24
Sottoscrizione	25

Handwritten signature

PREMESSA

- VISTO L'ART. 22 del CCNL 2016-2018
- VALUTATE le proposte oggetto di trattativa

In data 01/12/2021, presso l'Ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo "Alda Faipò" di Gessate

tra

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof.ssa REGINA CICCARELLI

RSA dell'Istituto

ANNA RUSSO (UIL)

e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. collegati da remoto DOMENICO SCARFÓ (CISL), GIOVANNI BONDÌ (CGIL),

viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto Integrativo
dell'Istituto "Alda Faipò" di Gessate - Milano



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Contrattazione integrativa di istituzione scolastica

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della componente sindacale e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono il presente accordo.

Le relazioni sindacali, anche in assenza della componente RSU nell'Istituto, saranno comunque sempre improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità, del Dirigente Scolastico e dei delegati delle rispettive sigle sindacali, perseguendo l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

Articolo 2

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituzione scolastica "Alda Faipò" di Gessate.
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020-2021, fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 e dal CCNL 2016-2018.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nelle Bacheche sindacali della scuola e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Articolo 3

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed 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.
4. Le parti, ad ogni modo, non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla sottoscrizione.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni

sindacali Articolo 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa.
 - b. Informazione preventiva.
 - c. Informazione successiva.
 - d. Confronto (artt. 6 e 22 del CCNL 2016-2018).
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 3 del presente Contratto.

Articolo 5

Oggetto della contrattazione integrativa

A livello di istituzione scolastica, secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL 2016-2018, sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
- c. 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 relativa ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
- d. 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.
- e. 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.



- f. 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.
- g. 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.
- h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
- i. 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.

Articolo 6

Materie oggetto di confronto

A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di confronto:

- a. 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.
- b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.
- c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d. La 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.
- e. I contingenti minimi in caso di sciopero.

Articolo 7

Informazione preventiva

1. A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di informazione preventiva:

- a. La proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- b. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale.
- c. L'utilizzazione dei servizi sociali.



- d. I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- e. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività, nonché le modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore SGA, sentito il personale medesimo.
- b. I criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica e i ritorni pomeridiani.
- c. I criteri e le modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo 8

Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di Istituto.
- b. La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - Diritti sindacali

Articolo 9

Assemblee sindacali

- 1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per un massimo di 10 ore all'anno, senza decurtazione della retribuzione.
- 2. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese in ciascuna istituzione



- scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA).
3. Ciascuna assemblea può avere durata massima di due ore, se si svolge a livello di istituto. La durata delle assemblee territoriali è fissata in sede di contrattazione regionale.
 4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
 5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 6. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4, del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fax o e-mail al dirigente scolastico.
 8. Il dirigente scolastico:
 - a. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nella bacheca sindacale nella stessa giornata.
 - b. trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
 - c. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - d. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà la permanenza in servizio di n° 1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza, il centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Nel plesso della segreteria verrà garantita la presenza di un Assistente Amministrativo.
 - e. qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
 9. L'informazione alle famiglie sarà fatta dagli uffici di segreteria entro i tre giorni precedenti la data dell'assemblea per gli alunni della scuola primaria, entro due giorni per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.
 10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

11. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4 dicembre 2017.

Articolo 10

Permessi sindacali

1. Le R.S.U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per svolgimento di assemblee e per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Articolo 11

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola **per motivi di interesse sindacale**: telefono, fax, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella bacheca, di cui al precedente comma, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Articolo 12

Norme in caso di sciopero

In merito alle Norme in caso di sciopero si rinvia all'Accordo ARAN del 2 dicembre 2020, al Protocollo d'intesa sottoscritto in data 1° febbraio 2021 dal dirigente scolastico dell'IC Alda Faipò e dalle OO.SS. rappresentative e al conseguente Regolamento, prot.n. 673 del 1°

febbraio 2021, pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Articolo 13

Disposizioni in caso di consultazioni elettorali nei plessi scolastici

Per i docenti, in caso di chiusura dei plessi dell'Istituto per consultazione elettorale (ad. esempio, elezioni politiche, amministrative, europee, ecc.) le ore coincidenti con l'orario di chiusura stabilito dal Comune di Milano e dalla Prefettura non dovranno essere recuperate. Qualora il Ds ritenesse opportuno organizzare una chiusura anticipata o un rientro posticipato rispetto a quanto richiesto dal Comune, le ore di chiusura stabilite dallo stesso Ds, dovranno invece essere recuperate. Per il personale ATA, circa le indicazioni in merito alle consultazioni elettorali, si rimanda alla normativa e al CCNL in vigore e all'art. 18 del presente contratto.

Articolo 14

Organizzazione degli incontri

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta dei Terminali associativi presenti nell'Istituto, con un preavviso di cinque giorni. Il Dirigente Scolastico o le componenti sindacali forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.

Gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Il Dirigente Scolastico e la componente sindacale, possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle Parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalla componente sindacale, a rotazione.

Gli incontri per il confronto esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo; nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Articolo 15

Accesso agli atti

- a) Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto di cui al CCNL 2016-2018.
- b) La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente scolastico.
- c) Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta effettuata dalla R.S.U.

in ordine di priorità

- i residui delle ore eccedenti non usufruite nell'anno scolastico precedente,
- quanto indicato ai commi 2 e 4,
- eventuali 6 turni di servizio di massimo 5 ore (dalle 8.00 alle 13.00), per pulizie straordinarie, nei seguenti giorni:

Sabato 12/02/2022

Sabato 26/02/2022

Sabato 12/03/2022

Sabato 12/03/2022

Sabato 28/05/2022

Sabato 11/06/2022

- in ultimo,, giorni di ferie o festività soppresse.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE

DOCENTE E ATA

Articolo 19 –

Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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:

- 1) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- 2) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Articolo 20

Criteria di distribuzione numerica, di assegnazione ai plessi e organizzazione dei turni di lavoro dei Collaboratori Scolastici

1. Il numero dei collaboratori scolastici destinato ad ogni plesso viene disposto dal Dirigente Scolastico su parere del DSGA in base ai parametri di seguito specificati:
 - classi funzionanti con rispettivi orari settimanali di lezione e i servizi offerti;
 - particolari esigenze di sorveglianza conseguenti la struttura edilizia del plesso.
2. L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, *fermo restando il criterio di efficacia ed efficienza del servizio*, viene effettuata, dal D.S., in base ai seguenti criteri:
 - a) Esigenze tutelate dalla legge;

**Articolo 16 -
Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite lettera scritta e posta elettronica.

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

**Articolo 17
Collaborazione plurime del personale docente**

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica, che conferisce l'incarico.

**Articolo 18
Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)
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. 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, come nel caso di consultazioni elettorali.
2. In merito alla sostituzione dei colleghi assenti, vengono autorizzate fino ad un massimo di 2 ore di straordinario giornaliero per ogni collaboratore scolastico o assistente amministrativo assente.
3. Relativamente alle ore di straordinario, su richiesta del dipendente le ore possono essere riconosciute come riposo compensativo in sostituzione al riconoscimento economico.
4. In particolare, per le consultazioni elettorali, gli open week, gli esami, e altre situazioni che richiedano aperture straordinarie dei plessi, per il servizio prestato saranno autorizzate dal DS prestazioni di ore straordinarie in ogni caso retribuite con il Fondo dell'Istituto e/o compensate a recupero, preventivamente detratte da prefestivi.
5. In generale, per la copertura dei prefestivi (9 giorni/ 64,48 ore) potranno essere utilizzate



- b) Esigenze del Plesso legate all'ordine di Scuola;
 - c) Mansioni ridotte (1 unità per ogni plesso ad eccezione della Scuola dell'Infanzia).
In subordine a tali criteri:
 - a) Continuità nel plesso;
 - b) Anzianità di servizio.
3. Fino a nuova disposizione, si concorda che il mansionario del personale in oggetto e conforme allo schema di piano di lavoro è proposto nell'ambito dell'autonomia operativa del DSGA in ottemperanza alla direttiva del DS e firmato dallo stesso per adozione. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, considerate la tipologia e le necessità di ogni singolo plesso, si terrà conto dei seguenti criteri:
- a) situazioni particolari tutelate dalla legge;
 - b) equa distribuzione del carico di lavoro;
4. Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano proposto dal DSGA subordinato all'adozione del DS. Tale piano di lavoro e delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive. Il piano è pubblicato all'albo della scuola con relativa copia consegnata alla RSU e delegati sindacali della scuola.
5. La programmazione del lavoro del personale ATA ha, di norma, durata annuale ed è soggetta ad eventuali cambiamenti in base a esigenze straordinarie.
6. L'organizzazione dei turni deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, saranno valutate eventuali richieste dei lavoratori motivate da effettive esigenze personali o familiari qualora non determinino disfunzioni di servizio e/o aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali presenze di personale con particolare riduzione delle mansioni in questi casi il collaboratore scolastico presterà servizio solo antimeridiano (ai fini dell'ottimizzazione delle risorse umane ex art. 51 CCNL) salvo richieste di cambio turno giornaliero.
7. Poiché il PTOF d'Istituto prevede la settimana articolata su 5 giorni, il personale effettuerà l'orario di servizio articolato in cinque giorni, normalmente dal lunedì al venerdì.

Articolo 21

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1. Il diritto alla disconnessione si applica in modo bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi, nelle giornate di sabato, domenica e festivi, nei giorni di assenza dal servizio a vario titolo e, nei giorni lavorativi, tra le ore 18:00 e le ore 7:00.
- 2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di

servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

3. Il dipendente è tenuto a consultare le comunicazioni tra le ore 7:00 e le ore 18:00 dei giorni lavorativi.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, specie se legata all'emergenza sanitaria in corso.

Articolo 22

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO V - SICUREZZA

Articolo 23

Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano attività lavorativa con qualsiasi tipo di contratto.
2. Gli alunni non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al personale in servizio nell'Istituzione Scolastica.
3. Tuttavia, attraverso i docenti, viene assolto l'obbligo di formazione/informazione in materia di sicurezza anche degli alunni.

Articolo 24

Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, provvede all'adempimento dei seguenti obblighi:
 - a. valutazione dei rischi esistenti nella struttura scolastica o connessi all'attività;
 - b. elaborazione di apposito documento nel quale siano evidenziati i rischi individuati e le misure protettive attuate; Il DS invia a tutto il personale dell'Istituto apposita circolare con il conferimento degli incarichi relativi alla sicurezza, specificandone le relative mansioni e responsabilità;
 - c. nel corso dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 elabora apposito protocollo per la sicurezza durante le attività scolastiche;
 - d. designa il personale incaricato (referenti Covid) per l'attuazione delle misure di

- prevenzione e di intervento in caso di Emergenza;
- e. designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - f. attua (personalmente o per delega) interventi di informazione e formazione del personale (in particolar modo se responsabile dei diversi servizi);
 - g. Su istanza del RLS fornisce le informazioni e la documentazione di merito.
2. La RSU individua al proprio interno il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS); nel caso in cui nessun componente della RSU sia disponibile a rivestire tale ruolo, il RLS verrà eletto dal personale nel corso di un'assemblea sindacale appositamente convocata dalla RSU.
3. Gli addetti nominati per il primo soccorso e la squadra antiincendio con provvedimento del Dirigente Scolastico non possono rifiutare l'incarico, se non con giustificato motivo, e devono essere opportunamente formati.

Articolo 25

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS ha diritto di accesso a tutti i plessi scolastici, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro e ha diritto alla formazione specifica (programma di base n. 32 ore). Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue, secondo quanto stabilito dal CCNL 2007 all'art.73 e successive modifiche.
2. Il RLS viene consultato dal Dirigente Scolastico in tutte le fattispecie in cui ciò è previsto dalla legge.

Articolo 26

Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP e RSPP)

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Qualora necessario, il Dirigente Scolastico nomina il medico competente. Secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, non essendoci all'interno di questa istituzione scolastica professionalità specifiche, Il Dirigente Scolastico affida l'incarico di RSPP ad un esperto esterno o ad una società qualificata.

Articolo 27

Riunione periodica del SPP

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il RSPP, indice almeno una volta l'anno una riunione del SPP alla quale partecipa anche il RLS.

Articolo 28

Rapporti con l'Ente Locale

1. Per gli interventi di tipo strutturale, che sono di competenza dell'Ente Locale in quanto proprietario dell'edificio, il Dirigente Scolastico inoltra le richieste al Comune stesso.
2. In caso di pericolo grave ed imminente Il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla situazione contingente e applicando i piani di emergenza predisposti.

Articolo 29

Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono attivate iniziative di formazione e informazione del personale; delle stesse viene opportunamente informato il RLS.
2. Alle iniziative di formazione/informazione degli alunni provvedono direttamente i docenti.
3. È stato predisposto il Piano di Emergenza che è distribuito in tutte le classi. Sono state predisposte planimetrie e regole di comportamento in caso di emergenza nelle aule e lungo i corridoi; tanto al fine di una opportuna informazione anche di eventuali visitatori occasionali e genitori degli alunni. Periodicamente viene organizzata una formazione obbligatoria per tutti i lavoratori.

TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo 30

Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato 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;
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. Di esso, il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale circa l'ammontare delle risorse. Esso non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto

8. Le ore di attività di tutoraggio per l'anno di formazione e prova dei docenti neo-assunti.
9. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica.

Articolo 34

Criteri di individuazione del personale docente per l'assegnazione del fondo

Il Dirigente Scolastico, dopo aver inviato a tutti i docenti una circolare per la richiesta delle disponibilità, individua il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale stesso;
- b) competenze specifiche relative all'area delle attività da svolgere;
- c) esperienze positive pregresse;
- d) precedenza del personale che non è destinatario di incarichi specifici;

In caso di più richieste su progetti che richiedono specifiche competenze, si darà precedenza a chi abbia titoli specifici o esperienza sul campo.

Articolo 35

Criteri di individuazione del personale per l'assegnazione degli incarichi specifici, funzioni strumentali e funzioni miste

1. Per lo svolgimento di incarichi specifici, funzioni strumentali, attività di funzioni miste e/o derivate da accordi di programma o convenzioni, il personale è individuato e utilizzato sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) continuità di lavoro
- c) esperienze pregresse
- d) competenze maturate
- e) titoli specifici.

2. Le disponibilità personali saranno espresse per iscritto, contestualmente alle dichiarazioni del possesso dei requisiti e le attività saranno retribuite sulla base dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Articolo 36

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Il Dirigente può conferire incarichi anche con provvedimenti collettivi, con la precisazione delle ore autorizzate per lo svolgimento delle attività (gruppi di lavoro, ecc.).

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.



di sola informazione preventiva.

Articolo 31

Finalizzazione del salario accessorio

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.

CAPO II - IMPIEGO DEL FONDO DI ISTITUTO

Articolo 32

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 dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine le risorse FIS sono destinate al personale docente nella misura del 70% e al personale ATA per il restante 30%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 euro in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Le eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al MOF e al Fondo per la valorizzazione del personale.

Articolo 33

Criteri generali di ripartizione del fondo personale docente

Le attività che verranno retribuite in rapporto alle ore lavorate o con compenso forfetario, considerata la disponibilità del Fondo di Istituto e in ordine di priorità, sono le seguenti:

1. Attività dei collaboratori, staff di direzione.
2. Le ore per l'organizzazione di attività, che coinvolgono tutto l'Istituto (es. coordinatori di sede).
3. Le attività aggiuntive di DOCENZA/NON DOCENZA - oltre l'orario di servizio - per l'attuazione di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa (istituto/plesso).
4. Le ore delle commissioni.
5. Le ore dei referenti di commissione.
6. Le ore dei responsabili dei laboratori.
7. L'attività di coordinamento dei Consigli di classe e di interclasse.

caso di rifiuto, procedere tra le disponibilità in ordine alfabetico) successivamente al docente appartenente all'interclasse (Primaria) al consiglio di classe (Secondaria);

c) la disponibilità va garantita consegnando il modulo predisposto ai referenti di plesso.

Alla quinta non disponibilità verranno depennati i docenti resisi disponibili.

2. per la scuola primaria, i seguenti criteri si applicano laddove vi è un'emergenza che non si può soddisfare con il monte ore di cui si dispone (ore di compresenza e/o contemporaneità) per assicurare il piano di copertura.

4. Il recupero delle ore dei docenti verrà suddiviso in proporzione all'orario di lavoro prioritariamente in ore di attività di sostituzione dei colleghi assenti;

Si ricorda al personale che i permessi brevi vanno richiesti con un congruo anticipo, come da CCNL.

Articolo 41

Banca ore

1. Eventuali sforamenti delle ore eccedenti possono essere recuperati con i permessi brevi e con gli adempimenti iniziali e finali.

Viene così istituita una banca ore, nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica, per quei docenti che su base volontaria aderiscano ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro secondo quanto stabilito nel punto successivo.

2. I docenti che non desiderano aderire possono tuttavia indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti a pagamento secondo quanto indicato nel capitolo precedente.

3. I referenti di plesso ne terranno apposito registro da aggiornare alla segreteria del personale. Anche i docenti aderenti alla banca ore possono svolgere ore di sostituzione a pagamento. A ciascun docente che aderisce viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare (sostituzione di docenti assenti), oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico (non sono da considerarsi tali le ore di partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione).

4. Ogni docente può cumulare al massimo un massimo di 18 ore annuali (Scuola Secondaria), di 24 ore annuali (Scuola Primaria), di 25 ore annuali (Scuola dell'Infanzia),



2. Le ore funzionali e di insegnamento aggiuntive svolte non possono in nessun modo superare le ore assegnate, come dagli esiti della contrattazione. Saranno di fatto retribuite soltanto le ore autocertificate tramite appositi moduli consegnati ai docenti a partire dal mese di maggio e vistati dal Dirigente scolastico. La liquidazione dei compensi, pertanto, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Articolo 37

Impiego disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo di istituto, le risorse finanziarie eventualmente residue confluiranno nella parte generale e indifferenziata del FIS e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti

Articolo 38

Variazioni delle situazioni

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi non vincolati, oltre a quelli assegnati, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Articolo 39

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



CAPO III - PERSONALE DOCENTE

Articolo 40

Ore eccedenti

1. I criteri individuati per l'utilizzo delle ore eccedenti sono:
 - a) disponibilità dei docenti a supplire (da sondare come prima fase, seguendo l'ordine alfabetico per ciascun plesso);
 - b) in caso di più disponibilità la sostituzione va a chi ha sempre meno ore eccedenti (in

come da disposizioni contrattuali.

5. Il recupero delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio:

- a) Permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL. Art16 -commi 1 e 3;
- b) Attività di programmazione e progettazione nel mese di giugno previste nel piano delle attività;
- c) Presenze settimanali se non prevista una supplenza.

Articolo 42

Utilizzo del fondo destinato alla valorizzazione del personale della scuola

1. In merito all'utilizzo del fondo di € 19.045,70 destinato alla valorizzazione del personale della scuola ai sensi dell'art. 1, comma 249, L. 160/2019, le parti concordano di utilizzare il 70% dell'importo pari ad € 13.192,68 per la valorizzazione del personale docente e la restante quota del 30% pari ad € 5.654,00 per la valorizzazione del personale ATA.

Per tanto, le risorse per la valorizzazione del personale saranno interamente confluite nel MOF e sono definite, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, attraverso la contrattazione d'istituto. L'intera somma di cui sopra sarà destinata a integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale, docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato, per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, in coerenza con il PTOF e con le deliberazioni del Consiglio di Istituto.

Il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al Fondo per la valorizzazione del personale.

Art. 43 –

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Vista la delibera del Collegio docenti in merito alla definizione delle aree nelle quali impiegare docenti con funzione strumentale all'offerta formativa, in coerenza con il PTOF in vigore; valutate le candidature pervenute al Dirigente scolastico e tenuto conto della somma assegnata per tale capitolo dal MIUR pari a euro 5.419,55, le parti concordano di attribuire i compensi ai docenti interessati, come da tabella allegata.

Art. 44

Risorse disponibili per la contrattazione

Le risorse previste per l'anno scolastico 2020/2021, inserite in apposita scheda allegata, saranno utilizzate secondo le priorità individuate nelle linee di indirizzo emanate dal Collegio dei Docenti per il corrente anno scolastico, sulla base:

- dei parametri riportati nel CCNL 2006/2009;
- delle comunicazioni MIUR che disciplinano le assegnazioni.

Art. 45

Impiego del Fondo di Istituto docenti

MOF 2021-2022 - DOCENTI

ALLEGATO 1 - Ore eccedenti

ALLEGATO 2 - Funzioni strumentali

ALLEGATO 3 - Collaboratori, referenti e attività funzionali all'insegnamento- Commissioni e progetti - Referenti – ART. 9 "Aree a rischio" e Pratica sportiva

CAPO IV - PERSONALE

ATA Art. 46

Impiego Fondo di Istituto ATA

MOF 2021-2022 - ATA

ALLEGATO 4 - Indennità DSGA - Sostituto DSGA - RLS

ALLEGATO 5 - Attività aggiuntive assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

INCARICHI SPECIFICI - ATA

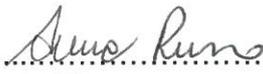
ALLEGATO 6 - Incarichi specifici amministrativi e collaboratori scolastici

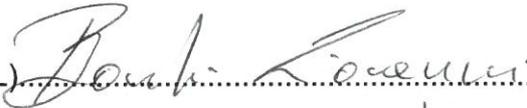
Milano, 02/12/2021

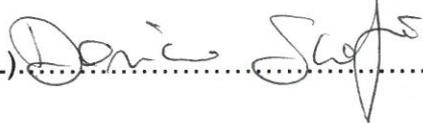
LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO LA R.S.U. DELL'ISTITUTO

Assente in quanto decaduta

I DELEGATI TERRITORIALI DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL C.C.N.L.

ANNA RUSSO (UIL)..... 

GIOVANNI BONDÌ (CGIL)..... 

DOMENICO SCARFÓ (CISL)..... 

MARIA FERRO (SNALS).....



IL DELEGATO DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Regina Ciccarelli.....



Allegato 1

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Ore Eccedenti

4.500,00 €

SOSTITUZIONI ASSENTI ORE ECCEDENTI	€ 4.500,00			
1. Docenti Infanzia	18,03 €	55	991,65 €	
2. Docenti Primaria	18,65 €	93	1.734,45 €	
3. Docenti Secondaria	27,09 €	65	1.760,85 €	
			4.486,95 €	€ 13,05

Allegato 2

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

FUNZIONI STRUMENTALI

A. S. 2021-22

LORDO DIP. € 5.419,55
LORDO STATO

	N. dipendenti	LORDO DIP.	LORDO STATO	€ 0,00
Gestione PTOF, RAV e MIGLIORAMENTO	2	€ 1.354,89	25,00%	€ 1.797,94
Continuità e Orientamento	2	€ 812,93	15,00%	€ 1.078,76
Inclusione	4	€ 2.709,78	50,00%	€ 3.595,87
Digitalizzazione	2	€ 541,96	10,00%	€ 719,17
		€ 5.419,55		€ 7.191,74

Allegato 3

ITITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

F.I.S. DOCENTI

€ 55.447,16

Progetto	Sottoprogetti	nr ore a preventivo		Lordo dipendente
		Funzionali	Aggiuntive	
		€ 17,50	€ 35,00	€ 0,00
Progetti Infanzia	Psicomotricità G	8		€ 140,00
	Teatro per tutti G	8		€ 140,00
	Io leggo perché G+C	8		€ 140,00
	Creta G	4		€ 70,00
	Settimana della lettura G	14		€ 245,00
	Settimana della musica G+C	7		€ 122,50
	Orto didattico G	4		€ 70,00
	Festa Remigini G+C	34		€ 595,00
Progetti Primaria	Afabetizzazione	50	85	€ 3.850,00
Progetti Secondaria	Settimana della musicaC	8		€ 140,00
	Recupero alunni F.A. Matematica C		24	€ 840,00
	Latino classi 3 Cambiagio		27	€ 945,00
	Recupero alunni F.A. Italiano C		24	€ 840,00
	introduzione gramm morf.		6	€ 210,00
	Rec alunni fuori apprendimento G		70	€ 2.450,00

Firmato digitalmente da REGINA CICCARELLI





	Musica e Ambiente	5	20	€ 787,50
Istituto	Musica Giocando	10	50	€ 1.925,00
	Europa in classe	20		€ 350,00

Commissioni	Ptof, Rav e Miglioramento	50	0	€ 875,00
	Continuità e orientamento	20	0	€ 350,00
	Inclusione-GLI	80	0	€ 1.400,00
	Team Digitale, D.A.D, D.D.I., 3,0	40	0	€ 700,00
	Mensa	12	0	€ 210,00
	Consiglio Comunale ragazzi	10	0	€ 175,00
	Orario	100	0	€ 1.750,00

Referenti vari	Referenti Ed. Civica	40	0	€ 700,00
	Referenti Invalsi	40	0	€ 700,00
	Animatore Digitale	10	0	€ 175,00
	Referente Cyberbullismo	10	0	€ 175,00
	Referente Sicurezza	10	0	€ 175,00
	Supporto tecnico aula 3.0	10		€ 175,00
	Referenti Aula 3.0	20		€ 350,00
	ASPP	60	0	€ 1.050,00
Tutoring tirocinanti TFA sostegno/PCTO		50	0	€ 875,00
Tutoring neo-immessi in ruolo		180	0	€ 3.150,00
Cordinatori Interclasse Primaria		50	0	€ 875,00
Cordinatori di classe Secondaria		110	0	€ 1.925,00
Referente COVID-19 d'Istituto		100	0	€ 1.750,00
Referenti COVID-19 di Plesso		400	0	€ 7.000,00

Allegato 4

ITTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Indennità DSGA	5.880,00 €
Sostituto DSGA	140,00 €
RLS	125,00 €
	6.145,00 €

Firmato digitalmente da REGINA CICCARELLI



Allegato 5

ITITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

F.I.S. ATA

FIS a.s. 2021/2022

LORDO DIP.

€ 23.763,07
€ 23.763,07

LORDO STATO

31.533,59
31.533,59

RIPARTIZIONE F.I.S. PERSONALE ATA

Quota FIS AA 30%

Quota FIS Coll. Scol. 70%

€ 23.763,07

€ 7.128,92

€ 16.634,15

31.533,59

9.460,08

22.073,52

FIS AA	N° Ass. Am	Max ore	tot ore	IMPORTO	TOTALE
INTENSIFICAZIONE	6	25	150	€ 14,50	€ 2.175,00
INTENSIFICAZIONE part time	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00
PASSWEB	3	30	90	€ 14,50	€ 1.305,00
GESTIONE DVA BES	2	20	40	€ 14,50	€ 580,00
GLI	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00
Collaborazione bandi , gare contratti cert 730	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00
STRORDINARIO/ATTIVITÀ IMPREVEDIBILI		33	33	€ 14,50	€ 478,50
VERIFICA GREEN PASS	7		62	€ 14,50	€ 899,00
EMERGENZA NELLA GESTIONE CASI COVID:					
CHIAMATA ALLE FAMIGLIE	2		10	€ 14,50	€ 145,00
VERIFICA CONNESSA ALL'OBBLIGO VACCINALE ALUNNI + INVALSI	2		10	€ 14,50	€ 145,00
EMERGENZA NELLA GESTIONE CASI COVID:					
CONSEGNA STRAORDINARIA MATERIALE PER SANIFICAZIONE	2		37	€ 14,50	€ 536,50
totale					€ 7.134,00

Firmato digitalmente da REGINA CICCARELLI



 Regina Ciccarelli

FIS CS	N° max Co	Max ore		IMPOR TO	TOTALE
INTENSIFICAZIONE AA	4	40	160	€ 12,50	€ 2.000,00
INTENSIFICAZIONE AA COVID (proporzionato al servizio su 8 mesi)	3	24	72	€ 12,50	€ 900,00
INTENSIFICAZIONE EE	7	35	245	€ 12,50	€ 3.062,50
INTENSIFICAZIONE EE (30/06)	1	20	20	€ 12,50	€ 250,00
INTENSIFICAZIONE MM	6	30	180	€ 12,50	€ 2.250,00
INTENSIFICAZIONE MM 30/06	1	8	8	€ 12,50	€ 100,00
INTENSIFICAZIONE MM covid (proporzionato al servizio)	1	14	14	€ 12,50	€ 175,00
INTENSIFICAZIONE MANSIONI RIDOTTE	3	8	24	€ 12,50	€ 300,00
PICCOLA MANUTENZIONE C		20	20	€ 12,50	€ 250,00
PICCOLA MANUTENZIONE G		40	40	€ 12,50	€ 500,00
SEGNALAZIONE GUASTI	1	18	18	€ 12,50	€ 225,00
ARCHIVIO		15	15	€ 12,50	€ 187,50
PULIZIA SEGRETERIA		30	30	€ 12,50	€ 375,00
STRAORDINARIO		165	165	€ 12,50	€ 2.062,50
SUPPORTO SCUOLE INFANZIA MESE DI GIUGNO E PULIZIE ESTIVE plessi in sofferenza	17		80	€ 12,50	€ 1.000,00
ATTIVITÀ IMPREVEDIBILI	22		54	€ 12,50	€ 675,00
distribuzione materiale covid e sanificazioni straordinarie	22		80	€ 12,50	€ 1.000,00
VERIFICA GREEN PASS	22		40	€ 12,50	€ 500,00
INTENSIFICAZIONE carenza organico settembre AA EE	8		65	€ 12,50	€ 812,50
				Totale	€ 16.625,00

TOTALE € 23.763,07

UTILIZZA

TI € 23.759,00

RESIDUO

€ 4,07

Allegato 6

ITITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Incarichi specifici a.s. 2021/2022	3912,88	aa	1.173,86 €
		cs	2.739,02 €
			3.912,88 €

Amministrativi	lordo dip	unità
Rendicontazioni Fondi Ministeriali E Comuni Gessate Cambiagio	325,00 €	1
Gestione comodati d'uso pc hot spot alunni/docenti	200,00 €	1
Inserimento DVA SIDI	325,00 €	1
Inserimento DVA SIDI	325,00 €	1
	1.175,00 €	

Collaboratori scolastici	LORDO DIP.	max dip	LORDO STATO
Ass DVAe alunni AA Gessate	400,00	2	530,80
Ass DVAe alunni AA Gessate organico covid proporzionato al contratto	300,00	2	398,10
Ass DVA e alunni AA Cambiagio	400,00	2	530,80
Ass DVA e alunni EE Gessate	450,00	3	597,15
Ass DVAe alunni EE Cambiagio	450,00	3	597,15
Ass DVA e alunniMM Gessate	150,00	1	199,05
Ass DVA e alunni MM Cambiagio	360,00	3	477,72
Segnalazione Guasti EE Gessate	227,88	1	302,40
TOTALE	2.737,88		3.633,17

TOTALE	3.912,88 €	
UTILIZZATI	3.912,88 €	
RESIDUO	0,00 €	€ 0,00

