



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDA FAIPÒ"

Viale Europa 2 - 20060 GESSATE (MI)

<http://www.icgessate.edu.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 02.95384467

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

02.95308684 - Secondaria Cambiagio: tel./fax 02.95308683



IPOTESI DI CONTRATTO
INTEGRATIVO DI
ISTITUTO

Anno scolastico 2022-2023

Dr. C. D. D. D.

PREMESSA

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

In data ^{21/02/2023} 01/12/2021, presso l'Ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo "Alda Faipò" di Gessate

tra

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof.ssa REGINA CICCARELLI

RSU dell'Istituto

DECADUTA

e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.

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 2022-2023, 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

1. 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.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 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 diversoda 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 pro- gramma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- e. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- f. 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.

g. 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.

h. 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.

2. 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. Il reso conto in aggregato 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 prerequisite.

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.

Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio (assenza del personale), ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

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

1. 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.
2. La richiesta di accesso agli atti dovrà avvenire in forma scritta e indirizzata al Dirigente scolastico.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta effettuata dalla R.S.U.

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 dai prefestivi.
5. In generale, per la copertura dei prefestivi (8 giorni/ 57,36 ore) potranno essere utilizzate in ordine di priorità
 - a. i residui delle ore eccedenti non usufruite nell'anno scolastico precedente,
 - b. quanto indicato ai commi 2 e 4,
 - c. eventuali turni di servizio di massimo 4 ore (dalle 8.00 alle 12.00), per pulizie straordinarie che si dovessero rendere necessarie, da effettuarsi eventualmente nel sabato.
 - d. in ultimo, giorni di ferie o festività soppresse.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE

DOCENTE E ATA

Articolo 19

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. 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:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Articolo 20

Criteri di distribuzione numerica, di assegnazione ai plessi e organizzazione dei turni di lavoro

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:
 - a. classi funzionanti con rispettivi orari settimanali di lezione e i servizi offerti;
 - b. 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;
 - b. Esigenze del Plesso legate all'ordine di Scuola;
 - c. Mansioni ridotte (1 unità per ogni plesso).
- 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, formalizzati con i relativi mansionari
 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.
 8. Per particolari esigenze di servizio (convocazione Organi Collegiali, presenza Revisori dei Conti, iscrizioni alunni, esami di licenza, attività didattiche programmate scolastiche ed extrascolastiche o lavori di straordinaria manutenzione non programmate) è assicurata l'apertura e la funzionalità della Segreteria e dei plessi interessati con appositi turni anche nei giorni di sabato, previamente concordati con il Dirigente Scolastico.
 9. Nei giorni di sospensione dell'attività scolastica il personale Amministrativo ed i collaboratori scolastici svolgeranno la propria attività dalle ore 8.00 alle ore 15.12. (fatte salve eventuali esigenze di servizio).
 10. Durante i periodi di attività didattica per i collaboratori scolastici coinvolti in più turni ed in quelle scuole strutturate con più di 10 ore di servizio continuativo per almeno tre giorni alla settimana si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
 11. I CC.SS. e gli amministrativi in servizio il mese di Luglio e Agosto possono recuperare eventuali ore di straordinario posticipando l'ingresso o anticipando l'uscita della giornata lavorativa esaurendo i recuperi entro il 31 agosto, fatte salve eventuali esigenze di servizio e garantendo comunque l'apertura degli uffici alle ore 8.00 e la chiusura alle ore 15.12.
 12. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche occorrerà garantire la presenza di almeno n. 2 unità di assistenti amministrativi e n. 2 di collaboratori scolastici.
 13. Nei casi in cui i CC.SS. fossero costretti da esigenze di servizio a superare le nove ore di lavoro, l'amministrazione riconoscerà l'effettiva durata del servizio. Le ferie estive devono essere fruiti entro il termine dell'anno scolastico in cui si maturano come stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale. La domanda delle ferie va consegnata entro il 31 marzo. Il DSGA entro il 30 aprile, sulla richiesta del personale provvede alla elaborazione del piano ferie ed alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Si ribadisce il criterio della rotazione o del sorteggio nel caso in cui, in seguito alle richieste di ferie, non sia assicurata la copertura del servizio come sopra.

Addebi, D. f.

Articolo 21

Criteri 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

Adelci Dario Sidi

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 2022/2023 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 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 non reimpiegate 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.
8. Le ore di attività di tutoraggio per l'anno di formazione e prova dei docentino-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.

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 programmate 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 verifichino 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 e ATA

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 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. In base al regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, come previsto nell'art. 4 comma 2 del DPR 275/99, si stabilisce che l'Istituto nell'esercizio della propria autonomia didattica ha regolato i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle

single discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni, quali la settimana corta e la definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione (55 min per la secondaria di 1 grado) e l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio, degli spazi orari residui.

4. Ha altresì previsto un periodo, ad inizio anno, di attività didattica in tempo ridotto nel rispetto dell'art.4 e dell'art.5 del medesimo, attuando una flessibilità oraria funzionale alle esigenze didattiche, con relativo recupero.
5. 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).
6. 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), come da disposizioni contrattuali.
7. 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) Compresenze settimanali se non prevista una supplenza.

Articolo 42

Utilizzo del fondo destinato alla valorizzazione del personale della scuola

In merito all'utilizzo del fondo di € 19.177,43 destinato alla valorizzazione del personale della scuola ai sensi dell'art. 1, comma 249, L. 160/2019, le parti concordano che tali risorse 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.

Come per l'accesso al FIS, 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 5.452,83, le parti concordano di attribuire i compensi ai docenti interessati, come da tabella allegata.

Art. 44

Incarichi specifici

Gli incarichi specifici, pari ad € 3.674,55, sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF e sono individuati dal DS su parere del DSGA. La relativa attribuzione è effettuata dal DS tenendo conto della disponibilità del personale interessato e delle riconosciute professionalità. Ai fini della determinazione degli incarichi specifici per l'anno scolastico 2020/2021, di cui all'art. 47 del CCNL 2006/09, si concorda quanto segue:

- le figure professionali interessate sono quelle previste per l'area A Collaboratori Scolastici e l'area B Assistenti Amministrativi;
- attivare un numero di incarichi da attribuire al personale dell'area A e B secondo l'esigenza
- organizzativa della scuola e secondo quanto previsto dall'art. 2 della sequenza contrattuale del
- 25/07/2008;
- al personale di cui all'art. 2 ex art. 7 non sono attribuibili incarichi specifici in quanto retribuiti dal M.E.F.

Art. 45

Finanziamenti da Enti locali (funzioni miste)

Per il corrente anno scolastico è stata stipulata apposita Convenzione con il Comune di Cambiago per l'ausilio del personale ATA alla gestione dei servizi di assistenza scolastica

Doc. Sc.
Ad. C. M.

per il periodo dicembre2022/giugno2023. Nello specifico sono state assegnati € 4.500,00 lordo stato che saranno riconosciuti al personale ATA coinvolto.

Art. 46

Risorse disponibili per la contrattazione

Le risorse previste per l'anno scolastico 2022/2023, 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. 47

Accesso al MOF

Il personale oggetto di provvedimento disciplinare non avrà accesso al MOF.

Le quote relative ai diversi incarichi del personale scolastico andranno retribuite sulle effettive presenze, pertanto non si terrà conto dei giorni di assenza per malattia, infortunio, congedo o aspettativa o permessi di varia natura durante le attività didattiche, si prevede una franchigia di 15 gg.

Inoltre, relativamente al personale ATA, l'intensificazione sarà attribuita al personale supplente che abbia svolto almeno 30 giorni di servizio.

L'Istituto si impegna ad inoltrare i dati necessari per la liquidazione del compenso accessorio tramite il cedolino Unico entro il 31 agosto 2023, e comunque previo caricamento dei fondi su Noipa da parte del MEF.

Art. 48

Impiego del Fondo di Istituto docenti

MOF ²²~~2021~~²³~~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

Del. C. Docenti

CAPO IV - PERSONALE ATA Art. 49

Impiego Fondo di Istituto ATA

MOF 2022-2023

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

FUNZIONI MISTE

ALLEGATO 7 – Funzioni Miste Comune di Cambiago

Red
Del C...

Gessate, 21/02/2023

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.

GIOVANNI BONDÌ (CGIL)

DOMENICO SCARFÒ (CISL)

ANGELO DELLA CIOPPA (UIL)

IL DELEGATO DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Regina Ciccarelli

Allegato 1

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Ore Eccedenti

SOSTITUZIONI ASSENTI ORE ECCEDENTI	€ 3.673,80				
1. Docenti Infanzia	19,35 €	40	774,00 €		
2. Docenti Primaria	20,02 €	85	1.701,70 €		
3. Docenti Secondaria	29,08 €	41	1.192,28 €		
			3.667,98 €		€ 5,82

Allegato 2

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

FUNZIONI STRUMENTALI

A. S. 2022-23

LORDO DIP.

€ 5.452,83

LORDO STATO

LORDO DIP.

LORDO STATO

N. dipendenti

€ 0,00

Gestione PTOF, RAV e MIGLIORAMENTO	2	€ 1.090,57	20,00%	€ 1.447,18	723,59 €
Continuità e Orientamento	2	€ 1.090,57	20,00%	€ 1.447,18	723,59 €
Inclusione	5	€ 2.453,77	45,00%	€ 3.256,16	651,23 €
Digitalizzazione	2	€ 817,92	15,00%	€ 1.085,39	542,69 €
		€ 5.452,83		€ 7.235,91	

Allegato 3

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

F.I.S. DOCENTI

€ 54.141,21

Progetto	Sottoprogetti	doc	nr ore a preventivo		Lordo dipendente
			Funzionali	Aggiuntive	
			€ 17,50	€ 35,00	€ 0,00
Progetti Infanzia	Festa Remigini G+C	tutti	24		€ 420,00
	Orlo C		30		€ 525,00
	settimana della musica G	1	8		€ 140,00
Progetti Primaria	Alfabetizzazione	da 5 a 8		88	€ 3.080,00
	Giornata della musica	1	2		€ 35,00
	Stampante 3D	2		9	€ 315,00
	Multisport	1		115	€ 4.025,00
	Recupero alunni F.A. Matematica C	3		24	€ 840,00
Progetti Secondaria	Recupero alunni F.A. Italiano C	3		30	€ 1.050,00
	Alfabetizzazione alunni stranieri C	da 2 a 3		16	€ 560,00
	Corso introduzione allo studio del latino C	1		7	€ 245,00
	Settimana della musica C	1		6	€ 210,00
	Alfabetizzazione stranieri G	3		16	€ 560,00
	Addobbiamo il natale	5	10		€ 175,00
	Un natale poliedrico		8		€ 140,00
	Recupero alunni F.A. G	circa 8		70	€ 2.450,00
			82		€ 14.770,00

Commissioni	Ptof. Rav e Miglioramento		0		€ 0,00
	Progetti ampliamento offerta formativa	10	100		€ 1.750,00
	Inclusione-GLI	14	56	0	€ 980,00

Orario	9	180	0	€ 3.150,00
Team innovazione digitale	11	22	0	€ 385,00
Formazioni classi	12	60	0	€ 1.050,00
CCR	4	8	0	€ 140,00
Sicurezza	6	18		€ 315,00
Mensa	6	12	0	€ 210,00

€ 7.980,00

Referenti vari	2	10	0	€ 175,00
Referenti Ed. Civica	2	40	0	€ 700,00
Referenti Invalsi	1	10	0	€ 175,00
Animatore Digitale	1	10	0	€ 175,00
Referente Cyberbullismo	1	10	0	€ 175,00
Referente Sicurezza	1	10	0	€ 175,00
Supporto tecnico aula 3.0	2	10		€ 175,00
Referenti Aula 3.0	2	20		€ 350,00
ASPP	6	60	0	€ 1.050,00
Tutoring tirocinanti TFA sostegno/PCTO	8	80	0	€ 1.400,00
Tutoring neo-immessi in ruolo	4	40	0	€ 700,00
Coordinatori Interclasse Primaria	10	100	0	€ 1.750,00
Coordinatori di classe Secondaria	23	230	0	€ 4.025,00
Referente COVID-19 d'Istituto	1	50		€ 875,00
Referente Biblioteca	4 plessi	40	0	€ 700,00
Segnalazione guasti Gessate	1	10	0	€ 175,00
	ore	720		

€ 12.600,00

Collaborazione Presidenza	1			€ 6.790,00
Attività 2° Collaboratore	1	100		€ 1.750,00
Referente di Plesso	3	105		€ 1.837,50
Infanzia Cambiagio	1	90		€ 1.575,00
Infanzia Gessate	2	110		€ 1.925,00
Primaria Cambiagio	3	120		€ 2.100,00
Primaria Gessate	2	80		€ 1.400,00
Secondaria Cambiagio	2	80		€ 1.400,00
Secondaria Gessate	2			

	0		54.127,50 €

€ 13,71

ART.9	€ 2.498,27		Progettazione	Insegnamento	Lordo dipendente
Alfabetizzazione L2 Infanzia		6	€ 17,50	€ 35,00	
Alfabetizzazione Primaria		da 3 a 8	30	36	€ 1.260
totale				20	€ 1.225
					€ 2.485
					€ 13,27
Pratica Sportiva	progetti Tomeo sport G C	2		24	€ 840
€ 1.472,21					€ 632,21

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Allegato 4

ITITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Indennità DSGA
Sostituto DSGA
RLS

6.000,00 €
192,90 €
125,00 €
6.317,90 €

[Handwritten signatures]

Allegato 5

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. FAUPO" GISSATE

F.I.S. ATA

FIS a.s. 2022/2023

LORDO DIP.
€ 23.203,37
€ 23.203,37

LORDO STATO
30.790,87
30.790,87

RIPARTIZIONE F.I.S. PERSONALE ATA

Quota FIS AA 30%

Quota FIS Coll. Scol. 70%

€ 23.203,37
- € 6.961,01
€ 16.242,36

30.790,87
- 9.237,26
21.553,61

FIS AA	N° Ass. An	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	20	60	€ 14,50	€ 870,00
GESTIONE DVA BES	2	20	40	€ 14,50	€ 580,00
GLI - Invalsi	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00
Collaborazione bandi - gare contrattati con 730	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00
STRAGORDINARIE ATTIVITA' IMPREVEDIBILI	150	150	150	€ 14,50	€ 2.175,00
SANIFICAZIONE n DPI	2	10	20	€ 14,50	€ 290,00
totale				€ 14,50	€ 5.950,00

residuo: 1,01 €

FIS CS	N° max Co	Max ore	IMPORTO	TOTALE
INTENSIFICAZIONE AA Gessate	4	40	€ 12,50	€ 2.000,00
INTENSIFICAZIONE AA Cambiagio	2	45	€ 12,50	€ 1.125,00
INTENSIFICAZIONE EE Gessate	5	45	€ 12,50	€ 2.812,50
INTENSIFICAZIONE EE Cambiagio	3	35	€ 12,50	€ 1.312,50
INTENSIFICAZIONE EE (30/06)	1	15	€ 12,50	€ 187,50
INTENSIFICAZIONE MM	6	45	€ 12,50	€ 3.375,00
INTENSIFICAZIONE MM part time	1	30	€ 12,50	€ 375,00
INTENSIFICAZIONE MANSONI RIDOTTE	2	15	€ 12,50	€ 375,00
PICCOLA MANUTENZIONE C		40	€ 12,50	€ 500,00
PICCOLA MANUTENZIONE G		80	€ 12,50	€ 1.000,00
SEGNALEGGI GUASTI	1	15	€ 12,50	€ 187,50
STRAGORDINARIO e ATTIVITA' IMPREVEDIBILI		239	€ 12,50	€ 2.987,50
Totale				€ 16.237,50

residuo: 4,96 €

TOTALE € 23.203,37

UTILIZZA

T1 € 23.197,50

RESIDUO € 5,87

Allegato 6

ITITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO" GESSATE

Incarichi specifici a.s. 2022/23	3674,55	aa	1.102,37 €
		cs	2.572,19 €
			3.674,55 €

Amministrativi	lordo dip	unità
Rendicontazioni Fondi Ministeriali E	340,00 €	1
Gestione comodati d'uso pc	80,00 €	1
Inserimento DVA SIDI, INVALSI	340,00 €	1
Inserimento DVA SIDI, INVALSI	340,00 €	1

1.100,00 €

residuo

2,37 €

Collaboratori scolastici	LORDO DIP.	max dip	LORDO STATO
Ass DVAe alunni AA Gessate	400,00	4	530,80
Ass DVA e alunni AA Cambiago	400,00	2	530,80
Ass DVA e alunni EE Gessate	450,00	3	597,15
Ass DVAe alunni EE Cambiago	450,00	3	597,15
Ass DVAe alunni EE Cambiago 30/06	80,00	1	106,16
Ass DVA e alunni MM Gessate	150,00	1	199,05
Ass DVA e alunni MM Cambiago	360,00	3	477,72
Segnalazione Guasti EE Gessate	282,19	1	374,47
TOTALE	2.572,19		3.413,30

TOTALE	3.674,55 €
UTILIZZATI	3.672,19 €
RESIDUO	2,36 €

Handwritten signature: Della Cid

Allegato 7

Funzioni Miste a.s. 2022/2023

Assegnazione fondi Comune di Cambiago € 4.500,00 lordo stato

Lordo stato	4.500,00 €
Lordo dip	3.391,11 €

Ruolo	Numero dip coinvolti	Ore totali d	Compenso	Importo
DSGA	1	14	18,50 €	259,00 €
Coll.ri Scol.ci MM Cambiago	3	150	12,50 €	1.875,00 €
Coll.ri scol.ci AA Cambiago	2	40	12,50 €	500,00 €
Coll.ri scol.ci EE Cambiago	4	60	12,50 €	750,00 €
Totale ore		264	Totale compenso	3.384,00 €

Lordo dip	3.391,11 €
Contrattato	3.384,00 €
Residuo	7,11 €

