

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "VIA GIACOSA"

SCUOLA DELL'INFANZIA via Pontano 43/ via Mossa - 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "CASA del SOLE" via Giacosa 46 - 20127 Milano
SCUOLA PRIMARIA "V. RUSSO - E. PIMENTEL" via Russo 27 - 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "CASA del SOLE" via Giacosa 46 - 20127 Milano
SCUOLA SECONDARIA di 1° grado "G. RINALDI" via Russo 23 - 20127 Milano
Codice univoco UF6178 C. F. 80125690158 Cod. MICRODD005 - Tel. 02/884.41578 - Fax: 02/2892800
e-mail: mc-8de005@istruzione.it mic8de005@pec.istruzione.it sito www.igiacosa.edu.it

PROT. 1727/U 10.05.2021

Data e protocollo come da segnatura

L'anno 2021 il giorno 3 del mese di Maggio in Milano, presso l'Istituto Comprensivo "Via Giacosa" via Giuseppe Giacosa n. 46, tra il Dirigente Scolastico Francesco Muraro e la rappresentanza sindacale R.S.U. d'Istituto, di cui in calce al presente accordo, viene sottoscritto il seguente contratto integrativo di Istituto definitivo al fine di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti dei lavoratori e delle lavoratrici. Le parti concordano quanto segue:

TITOLO I PARTE GENERALE

Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

Il contratto riguarda tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto. La durata normativa ed economica è conforme al CCNL.

Il presente contratto nella sua parte normativa ha validità fino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; nella sua parte economica ha validità annuale.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo sarà stipulato secondo la procedura prevista. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamenti cui lo stesso rinvia.

Il contratto è messo in visione secondo le norme vigenti, e copia dello stesso è distribuita ai richiedenti a cura del Dirigente Scolastico.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art.1 - bis INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con lettera raccomandata, a mano, tramite PEC, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Procedura interpretazione autentica

*Mobility fine
Silvia Stratton*

[Signature]

[Signature]

TITOLO II
MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DI DIRITTI SINDACALI

20/10/16
Fina
Silvana Stambore
Ch. due

Art. 2 ALBOSINDACALE

La bacheca Sindacale ufficiale è collocata presso il padiglione Quaroni e sul sito web istituzionale.

Art. 3 ASSEMBLEE SINDACALI

1. tutto il personale ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite.
2. le assemblee sindacali sono indette dalla R.S.U. e/o dalle organizzazioni sindacali aventi diritto secondo quanto previsto dal CCNL
3. la convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note o dalle R.S.U. o dalle OO.SS..
4. la convocazione deve essere comunicata in tempo utile (almeno 5 gg lavorativi prima) per consentire a tutto il personale in servizio di esprimere la propria adesione in forma scritta, che fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la comunicazione del preavviso alle famiglie.
5. le assemblee del personale docente coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche
6. le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orari non coincidenti con quelle del personale docente
7. le assemblee sindacali possono essere indette anche per discutere di specifiche problematiche sorte all'interno di un singolo plesso al di fuori dell'orario delle attività didattiche

Art. 4 SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

1. Durante le assemblee sindacali vengono sospese le attività didattiche dove risulta coinvolto il personale docente che aderisce all'assemblea.
2. Il personale docente che non partecipa svolge il normale orario di servizio.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori dall'orario di lezione, il termine di convocazione è ridotto di 3 gg
4. Il Dirigente comunica alle famiglie interessate la sospensione delle attività didattiche

Art. 5 MODALITA' E TEMPI DELL'INFORMAZIONE

1. Il D.S. concorderà, entro il mese di ottobre, un calendario di incontri relativi alla contrattazione integrativa di Istituto. I successivi incontri verranno concordati, almeno 5 gg prima con l'ordine del giorno.
2. Inoltre il D.S. provvederà a convocare le R.S.U. e le OO.SS. con almeno 5 gg di preavviso in occasione della firma del contratto integrativo d'Istituto.

3. Al fine di garantire il buon funzionamento dell'Istituto scolastico il D.S. comunicherà tempestivamente tutte le informazioni relative alla gestione del rapporto di lavoro dei Docenti e del personale ATA, nel rispetto della trasparenza delle informazioni a tutto il personale e tramite l'utilizzo anche della e-mail istituzionale e garantendo ricevimento al personale, quando richiesto e su appuntamento in orario di ricevimento.

Art. 6 PERMESSI SINDACALI

1. Le R.S.U. possono fruire per le attività connesse ai propri compiti, di permessi sindacali per un monte ore complessivamente pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni lavoratore a tempo indeterminato in servizio nell'Istituzione scolastica compresi coloro che sono utilizzati.
2. Il D.S. all'inizio dell'anno scolastico fornisce alla R.S.U. il monte ore annuo di permessi a sua disposizione, tali permessi possono essere fruiti con preavviso di almeno 2 gg., salvo casi eccezionali.
3. Gli incontri relativi alla contrattazione di Istituto possono svolgersi, previa intesa tra le parti, anche al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 7 ESERCIZIO DI DIRITTO DI SCIOPERO

1. Il D.S. deve considerare proclamato lo sciopero anche in assenza di comunicazione da parte dell'amministrazione centrale o periferica, risultando sufficiente l'informazione attraverso il servizio pubblico radio-televisivo e i giornali che hanno l'obbligo di dare tempestiva comunicazione dello sciopero all'utenza.
2. Il D.S. affigge la comunicazione della proclamazione dello sciopero all'albo sindacale/sito web e avvisa il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta su apposito modulo l'individuale dichiarazione volontaria di adesione o non adesione che, una volta espressa, non può essere revocata.
3. Il D.S. valuta l'entità delle adesioni e la possibilità di adattamento dell'orario del personale non aderente allo sciopero; stabilisce le particolari modalità di erogazione del servizio o la sua sospensione e, entro 5 gg. dalla data dello sciopero, ne dà comunicazione con circolare al personale scolastico e tramite avviso scritto alle famiglie.
4. In caso di adesione allo sciopero del D.S., le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine:
 - 1) dal Vicario;
 - 1) da un collaboratore della Dirigenza;
 - 1) dal docente più anziano per servizio.
5. Il personale docente e ATA che non aderisce allo sciopero non può coprire le mansioni di altro personale in sciopero ma può essere legittimamente invitato dal D.S. a presentarsi alla prima ora del servizio anche in sede diversa da quella abituale senza alterare la quantità oraria della giornata.

10.1.1. N.M.D. N.M.

si legge

fine

CONF

Art. 8 AGIBILITA' SINDACALE

1. Le RSU possono comunicare per motivi sindacali con il personale (a voce o per iscritto) senza interrompere le attività didattiche
2. Le RSU possono utilizzare telefono, fax, fotocopiatrice e posta elettronica senza arrecare intralcio al lavoro degli operatori disegreteria.

Art. 9 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Previa richiesta scritta al D.S. le RSU hanno il diritto di accedere, su delega del lavoratore, agli atti per la materia sindacale, escluso quelli del protocollo riservato.

Art. 10 TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/2018 si concorda che i prospetti relativi al Fondo dell'istituzione scolastica saranno affissi all'albo senza violazione della privacy. Copia dei suddetti sarà consegnata alle RSU nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 11 CONTROVERSIA

In caso di controversia su una delle materie in oggetto di intesa a livello di istituto si farà ricorso alla procedura prevista dal Titolo II del CCNL 2016/2018.

TITOLO III

Art. 12 UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

I docenti fruiscono del servizio mensa come da normativa vigente

Art. 13 SICUREZZA SUL LAVORO

I documenti di valutazione dei rischi (DVR) è conservato negli uffici del Dirigente scolastico; i piani di evacuazione sono collocati nelle diverse sedi scolastici in sedi che ne garantiscano opportuna visibilità. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, secondo quanto previsto dall'articolo 58 del CCNL comparto scuola 1998/2001 e comunica il nominativo al Dirigente scolastico. Qualora la RSU non raggiungesse un accordo al proprio interno può designare un'altra persona dipendente a tempo indeterminato presso l'istituzione scolastica, previa verifica della disponibilità della persona stessa. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU oppure fino a dimissioni scritte della persona esterna alla RSU.

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

10.10.2018

Art. 20 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Nella sede amministrativa di via Giacosa - ordinariamente funzionante dalle h.7:45 alle h.17:00 - saranno presenti tutti gli assistenti amministrativi, organizzati in turni funzionali.

La presenza negli uffici di personale amministrativo non deve prorogarsi oltre le ore 17:00 senza preventiva autorizzazione del Dsga o del D.S. Durante le festività natalizie, pasquali ed estive deve essere in servizio almeno un assistente amministrativo nella sede di via Giacosa. Durante le vacanze natalizie e pasquali e nei mesi di luglio e agosto, secondo le disposizioni del DSGA e del D.S., saranno individuati i periodi di chiusura totale dei plessi di via Pontano e via Russo. Il Direttore dei servizi amministrativi predispone entro il 30 settembre, su direttiva del Dirigente scolastico, i piani di lavoro e gli orari di servizio in modo da coprire l'intero orario. Il DSGA individua le esigenze collegate alla copertura degli incarichi specifici (art. 7 - art. 47).

Per particolari esigenze di servizio l'orario di un assistente amministrativo sarà anticipato o posticipato, previo avviso di due giorni, a rotazione. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica il servizio è svolto per 7 ore, di norma dalle 8:00/8:30 alle 15:00/15:30.

Art. 21 ORARIO DI RICEVIMENTO PUBBLICO

DIDATTICA, RICEVIMENTO AL PUBBLICO (su appuntamento):

Lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Martedì dalle ore 15.00 alle ore 16.15

Mercoledì dalle ore 08.15 alle ore 10.00

Giovedì dalle ore 08.15 alle ore 10.00

Venerdì dalle ore 08.15 alle ore 09.15

RICEVIMENTO PERSONALE SCOLASTICO

Da lunedì a venerdì dalle ore 11.30 alle ore 12.30

Fanno eccezione i periodi di apertura per le iscrizioni o altre iniziative della scuola (Open day, Feste scolastiche, Collegialità).

Art. 22 COLLABORATORI SCOLASTICI

Entro il 30/09 il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle unità dei collaboratori ai plessi, ivi compresa la possibilità di suddivisione delle mansioni lavorative su due plessi, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Il DSGA individua le esigenze collegate alla copertura degli incarichi specifici (art. 7 - art. 47).

In caso di assenza di un collaboratore si provvederà a coprire l'assenza mediante intensificazione del lavoro dei colleghi presenti e ore di straordinario (solo se autorizzate).

In caso di assenza prolungata di più giorni si provvederà a chiamare supplente, sulla base delle normative vigenti.

Chiusura lavoro

Prima Dsga

Silvana Stornatore

M. Belli

AA

AA

TITOLO V PERSONALE DOCENTE

Art. 23

PERMESSI ORARI E RITARDI

1. I permessi di cui all'art. 19 del presente contratto sono concessi con le stesse modalità di cui all'articolo citato salvaguardando la copertura delle classi.
2. L'eventuale rifiuto o riduzione delle concessioni sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo non generico e ciò può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
3. Il recupero delle ore di lavoro da effettuare non oltre l'anno scolastico in corso sarà disposto dall'Amministrazione, prioritariamente in supplenza in sostituzione dei colleghi assenti e secondo modalità di recupero concordate con la RSU, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

I permessi nell'ambito delle ore di programmazione o delle attività collegiali, non potranno superare il massimo di 6 ore annue e dovranno essere recuperate sul servizio frontale previo accordo col D.S. o Coordinatori dei plessi, nella misura di 1 ora di insegnamento ogni 2 ore di permesso su ore di programmazione e attività collegiali. In caso di impossibilità al recupero, esse verranno decurtate da eventuali retribuzioni FIS conteggiandole come ore di attività di non insegnamento.

I ritardi vanno sempre segnalati.

I ritardi che superano i 30' configurano la concessione di un'ora di permesso da recuperare secondo le modalità di cui sopra.

È prevista la compensazione oraria fra ore eccedenti prestate e permessi brevi.

Art. 24 ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE CLASSI

Il D.S. nell'assegnazione dei docenti alle classi, utilizza i seguenti criteri:

- a) Continuità didattica ove possibile;
- b) Equa distribuzione di spezzoni orari e posti vacanti fra le interclassi;
- c) Valutazione delle competenze professionali oggettivamente documentate;
- d) Anzianità di servizio nella sede, fatta salva l'equa distribuzione delle risorse professionali in ambito di Istituto.

Il D.S. potrà discostarsi dall'applicazione dei seguenti criteri, in presenza di problemi oggettivamente gravi e delicati o comunque per sanare situazioni di pregiudizio grave al buon funzionamento del servizio scolastico, previa comunicazione alle R.S.U.

*Il tuo bene
fine
Stu. bene
s: a. n.
Mellon
S. U.*

Art. 25 ORARIO DI LAVORO

In applicazione a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti

1. Ogni docente è tenuto a presentarsi in servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario giornaliero, come da Contratto Nazionale.
2. Nei casi di contemporaneità oraria, le ore non frontali dei docenti possono essere utilizzate "a pacchetto" per la realizzazione di attività progettuali, di potenziamento o recupero, salvo necessità legate alla copertura di classi il cui docente risulta assente.
3. Il recupero orario derivante dalla riduzione dell'unità oraria avviene nel seguente modo: gli spazi orari fanno parte integrante dell'orario (20 spazi orari – s.o. - di 54 minuti ciascuno per i docenti con cattedra intera secondari – 24 s.o. di 55 per la primaria) come da progetto TP inserito nel PTOF.

Il recupero è primariamente da effettuare con ore di sostituzione dei docenti assenti, anche in considerazione della necessità di garantire la vigilanza agli alunni.

L'amministrazione provvederà a costituire un registro "Banca ore" per la gestione delle ore a recupero. Le ore a recupero (a debito o a credito) dovranno essere consumate entro il giorno 30 giugno 2020 per accordo individuale e (per il mese di giugno) secondo accordo con le RSU.

Art. 26 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Qualora si renda necessaria - a tutela dei minori - suddividere la/e classe/i prive di insegnanti, si provvederà a formare piccoli gruppi di alunni pari a quanti sono i docenti che operano nei padiglioni o nel plesso, comprese le insegnanti di religione, sostegno e inglese, con ordine di servizio emanato dal DS con unica circolare specifica.

Sono istituiti registri delle sostituzioni.

Verranno utilizzati i docenti per le supplenze dei colleghi assenti secondo i seguenti criteri.

1. Docenti che hanno maturato ore a debito/da recuperare
2. Docenti a disposizione - Docenti con tempo docenza a recupero derivante dalla riduzione dell'unità oraria (54 minuti scuola secondaria di I grado - 55 minuti scuola primaria)
3. Docenti in contemporaneità su progetti/compresenze/potenziamento
4. Docenti di religione e/o alternativa in contemporaneità sullo stesso gruppo classe (con ordine di servizio)
5. Docenti di sostegno in contemporaneità nella medesima classe (esclusi docenti con alunni in rapporto 1/1 art. c. 3 L. 104/92 con necessità connesse a mancanza di autonomie fisiche e di gestione del comportamento)
6. Docenti che hanno dato la disponibilità alla sostituzione a pagamento (fino ad esaurimento fondi)
7. Divisione delle classi con inserimento in altre classi (nel rispetto delle norme di affollamento e predisponendo preventivamente dei sottogruppi classe equeterogeni)

Per ore di sostituzione dei docenti assenti si intendono quelle di insegnamento svolte per sostituzione di colleghi assenti aggiuntive all'orario d'obbligo.

Art. 27 CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Verrà data la priorità nella fruizione dei permessi a chi non ha frequentato corsi nell'ultimo biennio in considerazione dei seguenti criteri e comunque nel rispetto del piano nazionale di formazione previsto dalla legge 107/2015:

1. Ricaduta didattica;
2. Priorità alla formazione negli ambiti individuati dal Collegio dei docenti;

I permessi sono concessi solo per le iniziative di formazione autorizzate dal MIUR.

Verrà data precedenza alla frequenza di attività formative promosse dall'ICS di via Giacosa

TITOLO VI

Art. 28 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il dipendente può prestare attività oltre l'orario ordinario giornaliero solo per esigenze di servizio, previa disposizioni impartite e autorizzate. Per gli Assistenti Amministrativi è concesso l'orario flessibile a fronte di scadenze improrogabili. Non è consentito effettuare ore di straordinario per lo svolgimento delle mansioni e dei compiti propri del proprio profilo professionale. Al fine di rendere possibile una immediata risposta ad eventuali emergenze il personale in servizio può effettuare fino ad un massimo di 9 ore lavorative. Le giornate di riposo maturate con ore di straordinario potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi, o prefestivi, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituto scolastico, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità operativa, dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle ore di straordinario, per motivi di esigenza di servizio, le stesse possono essere comunque retribuite previo accertamento della compatibilità economica.

Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti, le ore di straordinario devono essere preventivamente autorizzate.

ART. 29 FUNZIONI MISTE (VEDI ALLEGATO 2)

Nelle sedi ove ricorrono le condizioni per l'attivazione delle funzioni miste, queste debbono essere attivate così come prescritto dagli articoli 1 e 2 dell'Accordo tra il Ministero della Pubblica Amministrazione, l'Unione Provincia d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, l'Unione Nazionale Comunità e Enti Montani e le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, e SNALS del 12.09.2000.

L'assegnazione delle funzioni miste avviene secondo i seguenti criteri;

- Competenza acquisita da esperienze già effettuate
- Precedenza al personale del plesso ove si attiva la/le funzione/i mista/e
- Disponibilità del dipendente
- In caso di più disponibilità, si utilizzerà un criterio di rotazione

fine parte
Silvano Stambone
10/10/2015



TITOLO VII

RISORSE UMANE E LORO VALORIZZAZIONE

DOCENTI, COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Art. 30

Le figure professionali presenti nell'organizzazione costituiscono una risorsa da valorizzare nei diversi ruoli così come descritti negli specifici profili professionali e il fondo di Istituto costituisce un incentivo per tutto il personale a garantire il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.

30.1) Tenuto conto che l'Istituto garantisce un servizio per il quale è prevista l'apertura dal lunedì al venerdì per oltre 10 ore giornaliere, il personale ATA potrà usufruire di un orario di servizio articolato su 35 ore atteso che ricorrano i presupposti di norma del comma 8 dell'art. 58 del CCNL 2007 così come già affermato al TITOLO IV art. 14 del presente contratto.

30.2) L'articolazione dell'orario di lavoro è fondata sui criteri di seguito elencati, nel rispetto della deliberazione del Consiglio di Istituto in materia di apertura e chiusura dell'Istituto:

- copertura dell'intera fascia dalle 7.30/7.45 alle 19.00 in occasione delle riunioni degli organi collegiali e delle attività programmate.
- copertura della fascia oraria sino alle 18.00 per lo svolgimento delle attività ordinarie organizzazione dell'orario in turni di servizio in ore antimeridiane e pomeridiane.
- richieste specifiche da parte del DSGA, concordate con il Dirigente Scolastico, per particolari esigenze di servizio, funzionali al buon andamento generale dell'Istituto e al conseguimento degli obiettivi primari di efficienza e di efficacia nell'erogazione del pubblico servizio
- le richieste di orario flessibile sono accolte soltanto se le stesse non compromettono l'efficienza e l'efficacia della organizzazione del lavoro valutate in base ai seguenti indicatori di funzionalità:
- copertura dell'orario di apertura e chiusura dell'Istituto
- presenza del personale caratterizzata dalla certa esecuzione dei lavori funzionali ai servizi da erogare
- eventuali concessioni di natura selettiva sono fondate su presentazione di idonea documentazione, certificata da terze parti, e valutata dal dirigente scolastico sentito il parere del Dsga.

franc
gina
Silvana Strombone
Alfollia
cert
ATA

RISORSE FINANZIARIE PER LA VALORIZZAZIONE DOCENTI/ATA

Amministrazione e RSU concordano nel far confluire nella contrattazione generale delle risorse MOF/FIS la risorsa assegnata all'IC Giacosa per l'a.s. 2020/21 pari a Euro 21.717,70 secondo i criteri che verranno concordati e sottoscritti, destinandola a tutte le componenti il personale scolastico, secondo proporzioni e criteri stabiliti in contrattazione.

Art. 31 Calcolo Fondo di Istituto - vedi allegato 1

TITOLO VIII

ATTRIBUZIONE COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE

Le parti preso atto del Piano dell'Offerta Triennale Formativa e delle delibere del Collegio Docenti predispongono per il personale docente coinvolto nell'area organizzativa, progettuale, formativa i seguenti compensi: * (vedi allegato 2)

Art.32

FONDI AREE A FORTE RISCHIO E FORTE PROCESSO MIGRATORIO

I Fondi per le Aree a forte rischio e forte processo migratorio per l'a.s. 2019/20 sono pari a euro € 13059,93 (lordo dipendente). I Fondi saranno utilizzati per la realizzazione di progetti relativi alle finalità definite dai criteri di attribuzione del finanziamento.

I Fondi per le ore eccedenti ammontano ad €. 3638,05 (lordo dipendente) che saranno distribuite in parti percentuali fra gli ordini di scuola in base al n. di docenti in organico e retribuite in base alla rendicontazione presentata fine a.s.

Le parti saranno convocate per discutere in merito a Fondi per progetti e in genere per finanziamenti finalizzati non provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica per i quali è previsto un accantonamento specifico.

Art. 33 - Attribuzione compensi accessori destinati al personale ATA * (vedi allegato 3)

L'accesso al fondo di Istituto da parte del personale ATA è fondato sui seguenti criteri:

Per il personale eventualmente esentato, a qualsiasi titolo, dallo svolgimento di mansioni proprie del proprio profilo professionale il mansionario è di natura personalizzata compatibile con il proprio status psico-fisico e comporta anche lo svolgimento di mansioni come ad esempio la distribuzione delle circolari di servizio, l'accompagnamento degli alunni in palestra, la compilazione di fascicoli destinati all'informazione e alla didattica, il ritiro della posta, fare fotocopie, svolgere di attività di interfaccia con l'utente esterno, ecc. Il personale che, presentando idonea documentazione, ha ottenuto una limitazione nelle prestazioni proprie del proprio profilo professionale non potrà

Firma Prof. (Dott. Uscio)

COMB. Uscio S. Strano Skanzone

Uscio

accedere al fondo di istituto per svolgere mansioni aggiuntive non coerenti con il profilo di valutazione sanitaria.

Il personale part-time accede al fondo di istituto per svolgere mansioni aggiuntive alle condizioni descritte dal comma 8 dell'art. 58 del CCNL 2007.

La procedura con cui sono individuati i destinatari di prestazioni aggiuntive è la seguente:

- formale dichiarazione di disponibilità del dipendente a svolgere la/le mansioni aggiuntive.

Per la selezione del personale che ha dichiarato la propria disponibilità si terrà conto dei seguenti criteri:

- *valorizzazione delle professionalità esistenti;
- *autonomia operativa;
- *capacità organizzativa;
- *eventuale occasione di formazione specifica;
- *principio della rotazione in caso di più disponibilità a fronte di pochi incarichi.
- *formale incarico

La retribuzione è erogata previa verifica, al termine dell'anno scolastico, che il dipendente abbia svolto il lavoro relativo all'incarico ricevuto.

Art. 34

Incarichi specifici e relativo compenso per il personale ATA

Vista la sequenza contrattuale di cui all'art 62 del CCNL 2006-09 DEL 25/07/2008 concernente la rivalutazione del valore economico delle posizioni economiche e assegnazioni di nuove posizioni economiche e la sostituzione dell'art 50 del CCNL, i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi della posizione sono destinatari delle mansioni riportate in tabella.

*Pina Pina
Dolci Dolci*

*Silvana Silvana
Alfabetto Alfabetto*

[Signature]

[Handwritten signature]

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

Art. 35

In relazione allo stato di necessità amministrativa e dell'organizzazione dell'Istituto, sono indicate nella tabella FIS ATA tabella le mansioni da attribuire per il tramite di Incarico Specifico al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico.

[Handwritten signature]

*** (PER TUTTI I DATI INERENTI LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE MOF/FIS DI COMPETENZA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA VEDERE LE TABELLE 1, 2, 3 ALLEGATE)**

[Handwritten signature]

Le parti saranno riconvocate per discutere, eventualmente, in merito a Fondi per progetti riceventi finanziamenti finalizzati non provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica per i quali è previsto un accantonamento per lavori amministrativi e generali - personale coinvolto da definire - categorie comprensive di ATA CS e AA.

[Handwritten signature]

RSU

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Ambrogio

[Handwritten signature]

Francesco Muraro
[Handwritten signature]

Manuela Gallina

[Handwritten signature]

Silvana Strambone

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RSA

Gina Grasso

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RLS

Donato Carluccio

[Handwritten signature]

Ore eccedenti - In ddivisione % tra i plessi - 3638,05 euro	ORE	EURO	TOTALE	FIS + Bonus	FUN. STR.	SPORT	Forte Prec. 20-21
RISORSA DI COMPETENZA			69366,53	49729,95	5416,21	1160,44	13059,93
AVANZO			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA COMPLESSIVA			69366,53	49729,95	5416,21	1160,44	13059,93
RISORSA IMPEGNATA			69366,53	49717,50	5416,21	1160,44	13059,93
DIFFERENZA			12,45	12,45	0,00	0,00	0,00
SUPPORTO ORGANIZZATIVO (7 docenti)	445	17,50		7787,50			
PRESIDENTI CDC INTERCLASSE (28 docenti)	504	17,50		8820,00			
FUNZIONI ORGANIZZATIVE STRUMENTALI (9 docenti forfait euro pro capite)	530	17,50		9275,00	5416,21		
FUNZIONI ORGANIZZATIVE STRUMENTALI (7 docenti 70 ore pro capite + 40)	100	17,50		1750,00			
CONTINUITA' RACCORDI (FS 50% - 2 docenti)	240	17,50		4200,00			
TEAM INTERCULTURA							
FORTE FLUSSO IMMIGRATORIO 20-21							13059,60
TEAM DIGITALE	100	17,50		1750,00			
TEAM INCLUSIONE	220	17,50		3850,00			
INCLUSIONE - ORE AGGIUNTIVE	52	17,50		910,00			
TEAM ORIENTAMENTO	100	17,50		1750,00			
TEAM PASF - STEM - SCUOLE GREEN	200	17,50		3500,00			
TEAM BIBLIOTECHE	50	17,50		875,00			
TEAM SICUREZZA	150	17,50		2625,00			
TEAM ATTIVITA' ESPRESSIVE	50	17,50		875,00			
DIPARTIMENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO (4 docenti)	100	17,50		1750,00			
SPORT (4 Docenti)	2341,00			49717,50	5416,21	1160,44	13059,93

Roberto Felici
Autore

[Signature]

Esposito Diana

Ata

Spese, lavoro
Benedetto

										ATA AMM	ATA C.S.
INDENNITÀ DSGA		5850,00								5850,00	
PERSONALE ATA - RISORSA DI COMPETENZA (30% F15+Valeria.)	€	16.216,75									
FUNZIONI MISTE	€	13.964,09									
MANUTENZIONE dotazione EE. LL.		3000,00									
INCARICHI SPECIFICI		3196,47									
RISORSA COMPLESSIVA		42227,31									
RISORSA IMPEGNATA		42210,60									
DIFFERENZA		16,71									
PERSONALE AMMINISTRATIVO											
Sostituzione DSGA - graduatorie d' istituto	Unità personale		Quota oraria	Ore individuali	Ore totali	Importo TOT					
	1					1711,00					
Sostituzione docenti	6		14,5	30	180	2610,00					
Sostituzione docenti	1		14,5	31	31	449,50					
Dada/Diritto allo studio	1		14,5	31	31	449,50					
SOMMA						5220,00			5.220,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI											
Traslochi/pulizie straordinarie/Movimentazione arredi	Unità personale		Quota oraria	Ore individuali	Ore totali	Importo TOT					
	22		12,5	20	439	5487,50					
Supporto organizzativo	5		12,5	22	110	1375,00					
Supporto alunni DVA	22		12,5	5	110	1375,00					
Intensificazione Russo	6		12,5	10	60	750,00					
Intensificazione Giocosa	10		12,5	10	100	1250,00					
Intensificazione Secondaria	4		12,5	10	40	500,00					
Intensificazione Infanzia	2		12,5	10	20	250,00					
SOMMA						10987,50			10.987,50		10987,50
INCARICHI SPECIFICI ATA amministrativi	Unità personale		Disponibilità			Importo TOT					
Canichi Amministrativi aggiuntivi			1927,88			1913,34					
Archivio aggiornamento e riordino	1					478,34					
Gestione registro elettronico	1					478,34					
Graduatorie e GPS	1					478,33					
Aggiornamento Database	1					478,33					
INCARICHI SPECIFICI ATA collaboratori	Unità personale		Disponibilità								
		€	1.278,59								1275,67
Cura della persona						376,11					
Supporto tecnico-amministrativo	1					639,30					
Servizi esterni	1					260,26					
TOTALE INCARICHI ATA						3189,01			3189,01		
TOTALE FUNZIONI MISTE						13964,09			13964,09		13964,09
TOT Fm C.S. (a Consuntivo)											
Funzioni miste ATA collaboratori scolastici	Unità personale		Quota oraria	Ore individuali	Ore totali						
	1					364,09					
Rotazione sacchi via Russo	9					1500,00					
Pre-scuola e giochi serali	21					6290,00					
Gironansa											
TOT Fm AMM (a Consuntivo)											
Funzioni miste ATA amministrativi	Unità personale		Quota oraria	Ore individuali	Ore totali						
	3					3000,00					
Mensa e Anasco	2					1400,00					
Cedole librerie/Anasco	2					1500,00					
Centri estivi/Anasco											
FONDO MANUTENZIONE	Unità personale		Pro capite			Importo totale			3000,00		3000,00
	1		25% DEL TOT			750,00					
FINANZIAMENTO ENTE LOCALE	1		75% DEL TOT			2250,00					
POSIZIONI ECONOMICHE EX ART.7 e ART. 3	Unità personale										
Unità ATA amministrativi (Supporto gestione contabilità/Gestione organico)	2										
Unità ATA collaboratori scolastici	0										
SOMMA TOTALE INDE						TOTALE		42210,60	12983,34	29227,26	

	Parametro Lordo stato	Assegnazione lordo dipendente
a)	Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 49.146,18
	N° 4 Punti di erogazione del servizio x	2.547,42
	N° 170 Docenti e Ata x	323,69
	N° 0 Educatori x	1.075,86
	N° 0 Docenti secondaria superiore x	336,10
b)	Funzioni Strumentali	€ 5.416,21
	A) 1 quota base per ogni scuola (no convitti)	1.422,02
	B) 1 complessità organizzativa x	615,97
	C) N° 141 Docenti in organico x	36,52
c)	Incarichi Specifici ATA	€ 3.196,47
	N° 28 ATA in organico esclusi DSGA, e acc.ti x	151,49
d)	Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€ 3.638,05
	N° 93 Docenti scuola infanzia e primaria x	27,09
	N° 48 Docenti scuola secondaria x	48,09
e)	Attività Complementari Ed. Fisica	€ 1.160,44
	N° 18 Classi di istruzione secondaria x	85,55
	Quota aggiuntiva per coordinatori regionali	2.500,00
f)	Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 13.059,93
		85,55
g)	Indennità turni festivi e notturni Convitti ed Educandati	€ -
	N° 0 educatori/ATA in organico x	320,15
h)	Valorizzazione del personale scolastico	€ 21.717,70
	Docenti e ATA	117,96
Totale assegnazione con nota prot. n. 23072 del 30/09/2020		€ 97.334,98
ULTERIORE assegnazione FIS a seguito ripartizione economie MIUR		€ -
Compensi vari (art. 88 lett. h, i, l del CCNL 2006/2009) (sostituto DSGA)		€ -
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale doc.)		€ -

Manfredini *Antonio* *Alba*
Stefano *Leone*

M.O.F. anni precedenti disponibili nel POS		Resti lordo dipendente
2553 Piani Gestionali 05F.I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€	14.841,21
2553 Piani Gestionali 06 Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€	-
2553 Piani Gestionali 12 Ore eccedenti per la pratica sportiva	€	-
2553 Piani Gestionali 13 Fondo per la valorizzazione del merito	€	-
2554 Piani Gestionali 05F.I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€	-
2554 Piani Gestionali 06 Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€	-
2554 Piani Gestionali 12 Ore eccedenti per la pratica sportiva	€	-
2554 Piani Gestionali 13 Fondo per la valorizzazione del merito	€	-
2555 Piani Gestionali 05F.I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€	-
2555 Piani Gestionali 06 Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€	-
2555 Piani Gestionali 12 Ore eccedenti per la pratica sportiva	€	-
2555 Piani Gestionali 13 Fondo per la valorizzazione del merito	€	-
2556 Piani Gestionali 05F.I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€	-
2556 Piani Gestionali 06 Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€	-
2556 Piani Gestionali 12 Ore eccedenti per la pratica sportiva	€	-
2556 Piani Gestionali 13 Fondo per la valorizzazione del merito	€	-
Totale F. I.S. + F. Strumentali + I. Specifici + Aree a rischio	€	14.841,21
Totale Ore eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	€	-
Totale Ore eccedenti per la pratica sportiva	€	-
Totale Fondo per la valorizzazione del merito	€	-
Totale economie presenti nel POS	€	14.841,21

	Lordo dipendente
Risorse M.O.F. giacenti nel Bilancio della scuola con vincolo di destinazione	€ -

Finanziamenti Bilancio Scuola

Progetti nazionali e comunitari (Art. 6, c. 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		Lordo dipendente
1 COMUNE MILANO FUNZIONI MISTE	€	13.964,09
2 COMUNE MILANO PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA	€	3.000,00
3 c	€	-
4 d	€	-
5 e	€	-
6 f	€	-
7 g	€	-
8 h	€	-
9 i	€	-
10 l	€	-
11 m	€	-
12 n	€	-
13 o	€	-
14 p	€	-
15 q	€	-
16 r	€	-
17 s	€	-
18 t	€	-
19 u	€	-
20 v	€	-
Totale	€	16.964,09

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature