



Ministero dell' Istruzione
 Ufficio Scolastico regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo Statale "L. DA VINCI"
 Via L. Da Vinci, 73 - 20812 Limbiate (MB) - tel. 02/99055908
 Cod. mecc. MBIC8GC002 – Codice Fiscale 83011180151 - www.leolimbiate.it
 e-mail limbiateSMS@gmail.com – e-mail MBIC8GC002@PEC.ISTRUZIONE.IT



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 21 marzo 2022 alle ore 12.00 nei locali della Scuola Secondaria di primo grado viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"- Limbiate (MB)

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

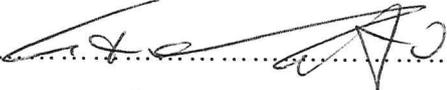
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Viviana Guidetti

PARTE SINDACALE

Terminali sindacali:

Isabella Villa 

Cinzia Caputo 

Rosalba Nicolaci 

- | | |
|--------------|--------------------|
| SINDACATI | FLC/CGIL..... |
| SCUOLA | |
| TERRITORIALI | CISL/SCUOLA..... |
| | UIL/SCUOLA..... |
| | SNALS/CONFSAL..... |
| | GILDA/UNAMS |

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC L. da Vinci" di Limbiate (MB).
2. Il presente contratto ha durata triennale, i criteri di ripartizione risorse sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto viene pubblicizzato attraverso l'albo pretorio del sito dell'istituzione scolastica dopo l'approvazione da parte dei Revisori dei Conti (www.leolimbiate.edu.it).
5. Il personale verrà informato dell'avvenuta pubblicazione tramite circolare interna.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - informazione
 - confronto
 - organismi paritetici di partecipazione.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il contratto di riferimento è il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro riferito al triennio 1 gennaio 2016- 31 dicembre 2018.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Isabella Delle
L. da Vinci

3
A. A. A.

Anna Fudess

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

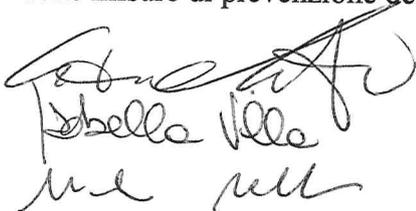
Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

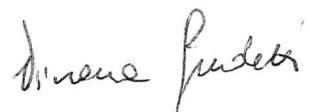
5. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
6. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
7. Costituiscono oggetto del presente contratto 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 d'istituto;
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative 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) 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) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 – Confronto

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. 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.


Isabella Vello
me null


Daniele Fudetti

Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro e a definire assegnazioni in merito a:

Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;

Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;

Articolazione dell'orario di servizio;

Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;

Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;

Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

Eventuale partecipazione del Personale ATA alle commissioni di Istituto;

Il direttore dei SGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

– Modalità, tempi e reperibilità delle comunicazioni

Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'istituto contrattuale in parola prevede che in contrattazione integrativa vengano stabiliti i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di lavoro.

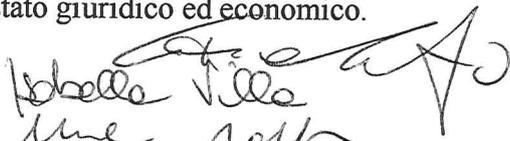
Le parti convengono quindi i seguenti criteri per la gestione delle comunicazioni oltre l'orario di lavoro:

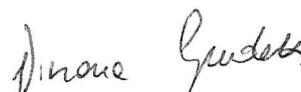
- Funzioni connesse al proprio stato giuridico/economico
- Funzioni connesse ad esigenze di servizio (orario di servizio/lavoro)
- Funzioni connesse agli incarichi svolti e/o alle mansioni (ad esempio i collaboratori del DS, le funzioni strumentali ed il personale con compiti organizzativi)
- In situazioni di emergenza (ad esempio: problemi connesse alle strutture, problemi derivanti da condizioni metereologiche o chiusura dei plessi...)

I sopra menzionati criteri sono estesi anche alle comunicazioni inviate a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal dipendente e in seguito attraverso la piattaforma digitale appositamente dedicata. Essendo la casella di posta (o la più sopra menzionata piattaforma) uno strumento di lavoro, l'Amministrazione può avvalersi di tale strumento tecnologico in qualsiasi momento poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente nei giorni festivi ad eccezione di motivazioni urgenti e dei membri dello staff soprattutto per scadenze anche progettuali.

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche i lavoratori potranno essere contattati nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico ed economico.


Isabella Villa
11/11/2018


Dinore Gudeck

Per ragioni di sicurezza e nei casi di emergenza, al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo, i suddetti limiti sono superati.

- Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali (incontri, circolari ecc.) devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e/o nel registro elettronico. Le comunicazioni pubblicate nel sito WEB e/o nel registro elettronico devono essere consultate e lette, pertanto la consultazione deve essere costante e frequente prima delle ore 18 e dopo le ore 10.

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

- Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Con l'utilizzo di strumenti elettronici durante le attività di insegnamento il servizio scolastico viene reso più efficace e la prestazione lavorativa migliora in quanto diminuisce lo stress da lavoro.

Le strumentazioni disponibili sono utilizzate nelle attività didattiche, di ricerca e di studio con possibilità di creare gruppi di lavoro (gruppi social di informazioni o piattaforme e-learning).

Le suddette attività sono finalizzate esclusivamente alla didattica e nessuna diversa informazione potrà veicolare tramite essi.

- Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

Nelle attività di compilazione del registro elettronico personale i docenti utilizzano gli strumenti tecnologici messi a disposizione dalla scuola. L'utilizzo di tale supporto in luogo della compilazione manuale del registro, dopo la consolidata esperienza acquisita, ottimizza la prestazione lavorativa del singolo docente e migliora il servizio scolastico.

La compilazione del registro elettronico può avvenire durante l'orario di lezione a condizione che il tempo utilizzato per tale attività venga utilizzato per registrare le attività scolastiche (presenze, mensa, attività d'aula, interrogazioni orali) ed in caso di mal funzionamento della rete il registro potrà essere compilato in altro momento (in tempi rapidi), nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

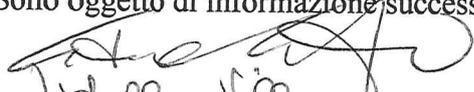
- Tecnologie nelle attività amministrative

In applicazione e nel rispetto delle norme contenute nel codice digitale della Pubblica Amministrazione (D. Lgs 82/2005 e ssmmii), il personale assistente amministrativo è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici.

Il suddetto personale ha diritto ai turni di riposo, alle pause (15 minuti ogni due ore passati davanti al monitor) e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Durante le pause sopra citate l'Amministrazione sfrutta l'opportunità di ulteriori mansioni che non richiedono l'utilizzo del PC.

Art. 7 – Informazione

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:


Daniela Villa
11.0 101h


Dinora Furdù

- a. proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, anche sul sito della scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso o inserito in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Cartesio 12 presso la scuola Primaria, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

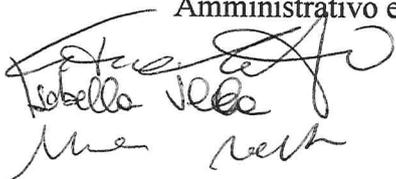
Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei servizi gestiti dal Comune di Limbiate (pre e post scuola, mensa), per cui n. 1 unità di assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni plesso laddove si rendesse necessaria l'apertura. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Scioperi

Il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni nell' art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;


Roberta Vella
me rth


Daniele Fudetti

- per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo per la segreteria e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nelle proprie classi.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il personale collaboratore scolastico non scioperante garantirà la pulizia dei servizi igienici, lo svuotamento dei cestini e la raccolta delle cartacce. In base al numero dei collaboratori presenti, verranno garantiti altri interventi.

Il personale che non dichiara l'adesione o meno allo sciopero, dovrà presentarsi 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

DURANTE SCIOPERO QUALCHE AA ALL'INFANZIA

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. I permessi brevi richiesti dai docenti e dal personale ATA possono essere concessi anche senza motivazione e possono essere fruiti nell'anno senza superare l'orario settimanale di servizio. Non possono superare la metà dell'orario giornaliero per un massimo di due ore e devono essere recuperati entro la fine dell'anno scolastico.

Art. 12 – Referendum

5. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
6. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA ORARIO LAVORO ATA

La turnazione del personale ATA risulta necessaria in relazione all'aggravio di lavoro conseguente a:

- funzionamento a tempo pieno di tutta la scuola primaria e infanzia e di laboratori pomeridiani con orario di funzionamento minimo giornaliero dalle 7.30 alle 17.35.
- supporto al servizio pre-post scuola e mensa in convenzione con il Comune
- presenza di N° 5 unità parzialmente idonei
- organico ridotto collaboratori scolastici alla Scuola Infanzia

Roberto Vico
Anna

8
Carla

Dino Fucini

In relazione a ciò si prevede la riduzione dell'orario a 35 h settimanali come per tutti i collaboratori.

Chiusura della scuola

Durante la sospensione delle attività didattiche la scuola chiuderà nei seguenti giorni:

- 24 dicembre 2021
- 31 dicembre 2021
- 5 gennaio 2022

Tali giornate verranno coperte per il personale ATA con recuperi di ore straordinarie preventivamente concordate e con la pulizia dell'aula pre-post scuola e per le scuole dell'infanzia con il cambio dei bambini o, se non si accetta, con ferie.

Per la distribuzione della frutta ai collaboratori sono concessi due pranzi al giorno a rotazione tra chi è impegnato nel primo turno.

Le ferie devono essere richieste con almeno 15 giorni di anticipo. I permessi retribuiti con tre tranne i casi di emergenza. I giorni di ferie residue non possono superare i 5 giorni.

Le ferie possono essere utilizzate solo se si sono eseguiti i lavori indicati nel piano di lavoro .

L'assegnazione del personale ATA sui plessi terrà conto:

- 1) dell'equa assegnazione di personale con mansionario ridotto, dell'art.7 e delle agevolazioni previste dalla L104 e per i genitori con figli 0-3 anni
- 2) dell'anzianità di servizio.
- 3) della funzionalità individuata dalla dirigente scolastica
- 4) dell'età anagrafica per la diversità di impegno nei plessi
- 5) della disponibilità o volontarietà

Art. 13 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime 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.
2. 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 verranno riconosciute due ore totali. L'aggravio per il cambio degli alunni e il servizio di pre-post scuola verranno compensati con due giorni di prefestivo.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

La presenza dei lavoratori e l'orario di servizio sono registrati tramite i lettori di presenze che leggono i badge il cui utilizzo è regolato dalla circolare specifica.

Roberto Vico

M. P. A.

Direttore Scolastico

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Il **totale** delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 33.613,69 (Lordo dipendente)

così definito:

COMPENSO DSGA	€ 4.153,60
COLLABORATORI	€ 3.500,00

Della cifra rimanente (€ 25.960,09)

18.172,06 + 3817,60 (avanzo) = € 21.989,66 verrà utilizzata per il **personale docente**

7.788,03 + 0,00 (avanzo) = € 7.788,03 verrà utilizzata per il **personale ATA**.

DESTINAZIONE	DISPONIBILE	IMPEGNATI	ASSEGNATI	AVANZO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1.885,00	1.885,00	1.885,00	0
COLLABORATORI SCOLASTICI	5.903,03	5.900,00	5.875,00	28,03
DOCENTI SUPPORTO ORGANIZZAZIONE	20.817,16	20.807,50	20.790,00	27,16
PROGETTI PTOF	1.172,50	1.172,50	1.172,50	0
TOTALE	29.777,69	29.765,00	29.722,5	55,19

MOF AMM. ATA	€ 1.885,00
MOF COLL.ATA	€ 5.875,00
SUPPORTO ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	€ 20.790,00
PROGETTI PTOF	€ 1.172,50
TOTALE	€ 29.722,50

Robella Vella
M. L. ...

Diogene ...

Vengono accreditate separatamente

FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.915,86
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.157,58
TOTALE	€ 6.073,44

Le cifre avanzate verranno mantenute per l'anno successivo sulla stessa categoria (collaboratori- Amministrativi e docenti).

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le funzioni Strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti per l'a.s. 2020/21 sono 5 (divise a loro volta tra insegnanti dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria) e organizzeranno la loro attività intorno a 3 tematiche:
 - Inclusione
 - Nuove tecnologie
 - PTOF e Autovalutazione
 - Valutazione
 - Orientamento e continuità

Per le Funzioni Strumentali l'importo è di tipo forfettario e verranno retribuite con i fondi complessivamente assegnati all'Istituto.

3. Per gli incarichi specifici l'importo è di tipo forfettario.

L'assegnazione della risorsa finanziaria per il fondo per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2021/22 ammonta a euro 12.437,03 lordo dipendente, di cui per il personale docente euro 9.949,62 + 759,42 (avanzo) = 10.709,04 euro e per il personale ATA euro 2.487,41 + 189,86 (avanzo) = 2.677,27 euro.

L'assegnazione della risorsa finanziaria per le ore eccedenti è di euro 2.160,49 euro lordo dipendente. I criteri di distribuzione saranno: insegnante della classe, insegnante del corso, insegnante di materia.

Il finanziamento dell'attività complementare di educazione fisica è di 832,31 euro.

Il finanziamento relativo alle aree a rischio e a forte processo immigratorio è di 4.287,69 euro.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

Art. 18 – Criteri per la suddivisione 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Sulla base della delibera del Consiglio di Istituto e del Piano Annuale, il fondo di istituto

Robella Vico
M. M. Vico

Dino Fucini

destinato al personale docente e ATA è ripartito tra le aree di attività.

3. I criteri generali per la ripartizione delle risorse del F.I.S., al netto degli importi relativi all'indennità di direzione sono i seguenti:
- 70% al personale docente e il 30% al personale ATA.
 - Per la realizzazione del PTOF si terranno presenti i seguenti criteri generali:
 - Valorizzazione di iniziative per la prevenzione del disagio, per favorire l'integrazione sociale, l'inclusione e la promozione della persona come cittadino;
 - Valorizzazione di iniziative tese a migliorare la qualità dell'offerta formativa con particolare riguardo all'innovazione didattica e al piano di miglioramento dell'Istituto;
 - Promozione di nuovi progetti e attività coerenti con le linee di indirizzo, le finalità e gli obiettivi del PTOF e delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo del 2018;
 - Valorizzazione delle attività di ricerca e innovazione didattica metodologica ed aggiornamento per l'introduzione delle Indicazioni Nazionali a regime

Tutte le attività del personale docente, per un totale di 1.255 ore saranno pagate a euro 17,50 lordo dipendente.

In particolare per il personale ATA gli importi relativi alle altre attività da retribuire sono:

- Intensificazione e/o incentivazione-forfait
 - Collaborazione a progetti, attività – forfait
4. Eventuali somme, previste ma non totalmente utilizzate, potranno compensare le possibili eccedenze

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Entro il mese di giugno dovrà essere consegnata la rendicontazione.

Art. 20 - Incarichi specifici

4. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così destinate:
€ 2.157,58 per n. 11 unità di collaboratori scolastici + n. 3 unità di A.A.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti.

Isabella Sileo
M. S. ...

D. ...

Art. 22 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 23 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - responsabile del fumo
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria

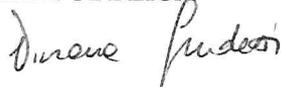
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS, o una riduzione degli importi determinata dall'Amministrazione Centrale, intervengano 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.

Art. 25 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa consegna di apposita modulistica o registro che attesti l'avvenuta prestazione e consenta la verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

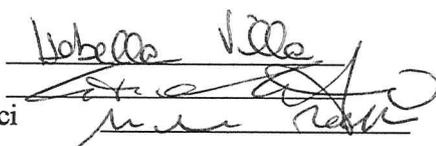
DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica
Viviana Guidetti



I terminali sindacali.

Isabella Villa
Cinzia Caputo
Rosalba Nicolaci



OO.SS.

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFESAL

GILDA/UNAMS

FIS 2021 - 2022	€	33.613,69
IND. DIREZIONE FISSO	€	3.210,00
IND. DIREZIONE VARIABILE	€	943,60
COMPENSO COLLABORATORI	€	3.500,00
FIS 2021 - 2022 DA CONTRATTARE	€	25.960,09
FIS DOCENTI	€	18.172,06
FIS ATA	€	7.788,03
ECONOMIE FIS DOCENTI ANNI PREC.	€	1.264,09
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	€	2.553,51
TOT. ECONOMIE FIS	€	3.817,60
CONSISTENZA FIS DOCENTI	€	21.989,66
ECONOMIE FIS ATA ANNI PREC.	€	-
CONSISTENZA FIS ATA	€	7.788,03
FONDO VALORIZZAZIONE	€	12.437,03
FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI	€	9.949,62
ECONOMIE ANNI PREC.	€	759,42
TOT. FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI	€	10.709,04
FONDO VALORIZZAZIONE ATA	€	2.487,41
ECONOMIE ANNI PREC.	€	189,86
TOT. FONDO VALORIZZAZIONE ATA	€	2.677,27
FONDO FUNZIONI STRUMENTALI	€	3.915,86
ECONOMIE	€	-
TOT. FONDO FS	€	3.915,86

Felice Vico
 per
 Direzione

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO - TOTALE FONDO € 12.437,03
 QUOTA DOCENTI 80%
 FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO - QUOTA DOCENTI € 9.949,62
 QUOTA ATA 20%
 FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO - QUOTA ATA € 2.487,41

	Numero Docenti	Ata	Ore	Ore complessive	Importo	Importo per docente
Maggior carico coordinatori di classe	13		8	104	€ 1.820,00	€ 140,00
PTOF nuovo triennio	3		10	30	€ 525,00	€ 175,00
Referente ALI	1		10	10	€ 175,00	€ 175,00
Referente sito	2		15	30	€ 525,00	€ 262,50
Referenti di plesso (primaria e secondaria)	2		20	40	€ 700,00	€ 350,00
Referenti Covid	3		10	30	€ 525,00	€ 175,00
Funzioni strumentali inclusione (GLO)	2		10	20	€ 350,00	€ 175,00
Corsi di aggiornamento (almeno 30 ore) con ricadute sulla didattica	64		4	256	€ 4.480,00	€ 70,00

TOTALE CONTRATTATO € 9.100,00
 TOTALE DA CONTRATTARE € 849,62

	Numero Docenti	Ata	Ore	Ore complessive	Importo	Importo per unità ATA
Maggior igienizzazione causa Covid		12	5	60	€ 750,00	€ 62,50
Misurazione temperatura e sorveglianza aula Covid		8	5	40	€ 500,00	€ 62,50
Cambio alunni con problemi infanzia		2	10	20	€ 250,00	€ 125,00
Cambio alunni con problemi secondaria		1	15	15	€ 187,50	€ 187,50
Maggior impegno per dimensione spazi/carenza personale		2	4	8	€ 100,00	€ 50,00
Maggior carico di lavoro segreteria		1,5	20	30	€ 435,00	€ 290,00

TOTALE CONTRATTATO € 2.222,50
 TOTALE DA CONTRATTARE € 264,91

Robella Valle
 Anna Valle
 Stefano

Diana Gubba

AREE	Numero Docenti	Importo
INCLUSIONE	2	€ 711,97
NUOVE TECNOLOGIE	3	€ 1.067,96
PTOF E AUTOVALUTAZIONE	3	€ 1.067,96
VALUTAZIONE E CURRICOLO VERTICALE	2	€ 711,97
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	1	€ 355,99
TOTALE		€ 3.915,86

FONDO FUNZIONI STRUMENTALI € 3.915,86
 ECONOMIE € -
 TOT. FONDO FS € 3.915,86
 TOT. PER PERSONA € 355,99






 Diana


 Gustaf

SUDDIVISIONE FIS DOCENTI A.S. 2021 - 2022

	Numero Docenti	Ore	Ore complessive	Importo	Importo per docente
Supporto organizzazione didattica/flessibilità					
Orario secondaria (13 classi) e tabelle scrutini ed esami	2	12	24	€ 420,00	€ 210,00
Orario primaria (18 classi)	2	12	24	€ 420,00	€ 210,00
Orario infanzia (5/4 classi)	2	10	20	€ 350,00	€ 175,00
Referente DSA/BES	2	6	12	€ 210,00	€ 105,00
Referenti secondaria	1	100	100	€ 1.750,00	€ 1.750,00
Referenti primaria	1	100	100	€ 1.750,00	€ 1.750,00
Referente infanzia	2	70	140	€ 2.450,00	€ 1.225,00
Commissione Mensa	3	3	9	€ 157,50	€ 52,50
Registro infanzia	1	2	2	€ 35,00	€ 35,00
Commissione progetti	3	5	15	€ 262,50	€ 87,50
Referente progetti	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Coordinatori di classe (gite-stesura PDP- relazione classe)	13	10	130	€ 2.275,00	€ 175,00
Presidenti interclasse	5	4	20	€ 350,00	€ 70,00
Tutor universitari	2	4	8	€ 140,00	€ 70,00
Tutor 6 neoimmessi	6	8	48	€ 840,00	€ 140,00
Commissione elettorale	5	3	15	€ 262,50	€ 52,50
Commissione Continuità - Orientamento infanzia	2	20	40	€ 700,00	€ 350,00
Commissione Continuità - Orientamento secondaria	5	12	60	€ 1.050,00	€ 210,00
Commissione Formazione classi infanzia	1	20	20	€ 350,00	€ 350,00
Referenti di materia secondaria	2	5	10	€ 175,00	€ 87,50
Referenti di materia secondaria (mate e ita)	7	3	21	€ 367,50	€ 52,50
Team Digitale	2	4	8	€ 140,00	€ 70,00
PREPOSTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA	2	10	20	€ 350,00	€ 175,00
Addetti SPP	4	5	20	€ 350,00	€ 87,50
REFERENTE ED. CIVICA	8	5	40	€ 700,00	€ 87,50
Coadiutore ED.CIVICA primaria	1	20	20	€ 350,00	€ 350,00
Coadiutore ED.CIVICA infanzia	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Referente Invalsi primaria	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
Referente Invalsi secondaria	1	18	18	€ 315,00	€ 315,00
Referente Aula 3.0	1	22	22	€ 385,00	€ 385,00
Referente BULLISMO e LEGALITA'	1	6	6	€ 105,00	€ 105,00
Commissione BULLISMO e LEGALITA'	1	12	12	€ 210,00	€ 210,00
Referente Sportello Psicologico	3	8	24	€ 420,00	€ 140,00
Addetto promozioni supermercati	1	4	4	€ 70,00	€ 70,00
Referente acquisti	3	5	15	€ 262,50	€ 87,50
TOTALE	5	2	10	€ 175,00	€ 35,00
REFERENTI COVID-19:			1067	€ 18.672,50	€ 1.067,00
referente Istituto	1	30	30	€ 525,00	€ 525,00
referente secondaria	1	20	20	€ 350,00	€ 350,00
sostituto secondaria	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
referenti primaria	1	15	15	€ 262,50	€ 262,50
sostituto primaria	1	15	15	€ 262,50	€ 262,50
referenti infanzia	2	20	40	€ 700,00	€ 350,00
sostituto infanzia	2	10	20	€ 350,00	€ 175,00
TOTALE			150	€ 2.625,00	€ 1.575,00
Progetti ampliamento offerta formativa					
Orto infanzia	1	20	20	€ 350,00	€ 350,00
Orto primaria	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00
La nave della legalità	1	5	5	€ 87,50	€ 87,50
TOTALE			35	€ 612,50	€ 35,00
TOTALE			1252	€ 21.910,00	€ 21.910,00

Roberto Villa
mm mm
ho ho

Dirone Gualotta

IC LEONARDO DA VINCI - LIMBIATE

Tabella FIS ATA

A.S. 2021-22

ATA	Numero ATA	Ore complessive	Importo	Importo per persona	note
COLLABORATORI SCOLASTICI	16	472	€ 5.900,00		
PLESSO SECONDARIA					
interventi straordinari riorganizzazione aule	4	8	€ 400,00	€ 100,00	CS plesso
piccola manutenzione	6	2	€ 150,00	€ 25,00	CS plesso
Sicurezza	1	6	€ 75,00	€ 75,00	
sala stampa copie	6	5	€ 375,00	€ 62,50	CS plesso
intensificazione	6	5	€ 375,00	€ 62,50	CS plesso rapportato alle ore impegnate
giro posta plessi	1	20	€ 250,00	€ 250,00	
sostituzione assenti altri plessi	5	3	€ 187,50	€ 37,50	CS plesso
Incarichi specifici ATA	5		€ 0,00	€ 0,00	n.5 x 117,50
totale		145	€ 1.812,50		
PLESSO PRIMARIA					
Sicurezza	1	6	€ 75,00	€ 75,00	
interventi straordinari riorganizzazione aule	6	6	€ 450,00	€ 75,00	
stampa e supporto segreteria	6	5	€ 375,00	€ 62,50	CS plesso
sostituzione assenti altri plessi	6	2	€ 150,00	€ 25,00	
Collaborazione con segreteria	1	5	€ 62,50	€ 62,50	
intensificazione	6	5	€ 375,00	€ 62,50	
piccola manutenzione	6	2	€ 150,00	€ 25,00	
Incarichi specifici ATA	2		€ 0,00	€ 0,00	n.3 x 117,50
totale		131	€ 1.637,50		
PLESSO ANDERSEN					
Supporto Sicurezza	2	3	€ 75,00	€ 37,50	
interventi straordinari riorganizzazione aule	2	3	€ 75,00	€ 37,50	
piccola manutenzione	2	2	€ 50,00	€ 25,00	
Cambio alunni	2	20	€ 500,00	€ 250,00	
Mensa	2	15	€ 375,00	€ 187,50	
Intensificazione	2	10	€ 250,00	€ 125,00	
Incarichi specifici ATA	2		€ 0,00	€ 0,00	n.2 x 117,50

Tabella delle note FIS ATA

Drone

Indietro

totale		106	€ 1.325,00		
PLESSO DON MILANI					
Sicurezza	1	6	€ 75,00	€ 75,00	
mensa PT	2	5	€ 125,00	€ 62,50	
Mensa	1	10	€ 125,00	€ 125,00	
Funzioni miste	3				in attesa di delibera
Cambio alunni	2	15	€ 375,00	€ 187,50	
Brandine	2	6	€ 150,00	€ 75,00	
piccola manutenzione	2	2	€ 50,00	€ 25,00	
Intensificazione	1	10	€ 125,00	€ 125,00	
interventi straordinari					
riorganizzazione aule	2	3	€ 75,00	€ 37,50	
Incarichi specifici ATA	1		€ 0,00	€ 0,00	n. 1 x 117,50
totale		88	€ 1.100,00		
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					
		470	€ 5.875,00		
Risorse 2021-22					
		472	€ 5.900,00		
Assistenti Amministrativi					
ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4		€ 1.885,00		
Supporto Sicurezza	1	5	€ 72,50	€ 72,50	
intensificazione	4	5	€ 290,00	€ 72,50	Rapportato alle ore impegnate
Incarichi specifici ATA	3	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 855,00
referente area didattica	1	60	€ 870,00	€ 870,00	
coll. DSGA	1	10	€ 145,00	€ 145,00	
Sostituzione DSGA	1	0	€ 0,00		da compenso sostitutivo DSGA
Verifica e controlli graduatorie	1	10	€ 145,00	€ 65,25	
Ricognizione inventario	1	10	€ 145,00		
supporto ricostruzioni carriera	1	5	€ 72,50		
pago on line	1	10	€ 145,00		
totale Assistenti Amministrativi		130	€ 1.885,00		
risorse AA 2021-22		130	€ 1.885,00		
TOTALE		600	€ 7.760,00		
IMPORTI TARGET		602	€ 7.785,00		

Roberto Vello
 Anna Maria Gaudenzi

Diana Gaudenzi

