



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.ALLENDE"
Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)
MIIC8D700L – C.F. 97667040154
e-mail: miic8d700l@istruzione.it

PEC: miic8d700l@pec.ISTRUZIONE.it

PROTOCOLLO N° 3682/A26

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

AI SENSI DELL'ART. 5-6-76 DEL C.C.N.L. e art 22 comma 4c del contratto collettivo 2016-18 E SUCCESSIVI

- o **Visto** il Piano dell'Offerta Formativa, approvato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio di Istituto
- o **Visto** il CCNL del 29/11/2006 e delle successive e conseguenti sequenze contrattuali;
- o **Visto** il D.Lvo n. 165/2001 e successive modificazioni;
- o **Visto** il D.Lvo n. 150/2009 e le successive circolari, modifiche e integrazioni;
- o **Visto** il proprio DISPOSTO DEL 1 ottobre 2018
- o **Considerato** l'ammontare dell'assegnazione all'istituto ALLENDE"" a titolo di Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) per l'anno scolastico 2019-20

□

Il giorno 30 NOVEMBRE 2020 presso la sede dell'Istituto Comprensivo ALLENDE in sede di contrattazione integrativa di istituto tra

il Dirigente Scolastico prof.ssa ANTONELLA CANIATO

i soggetti sindacali

- **RSU : BURASCHI CRISTINA D'ALEO CONCETTA CASTRICIANO MARIA**
- **Rsa : MONDIN DORANNA(UIL) – DI MATTEO (SNALS)**
- **I rappresentanti sindacali di**
CGIL CISL UIL SNALS

Viene sottoscritto il contratto di istituto:

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza e dunque la qualità dei servizi prestati alla collettività,

- Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

- organizzazione del lavoro del personale ATA;(informativa)
- adeguamento degli organici del personale;(informativa)
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;(informativa)
- assegnazione dei docenti alle classi e attività.(informativa)

- criteri generali e sintesi attribuzione bonus valorizzazione

a) Nel mese /settembre/**NOVEMBRE** **contrattazione ART 22 CONTRATTO 2016-18 COMMA 4,c**

b) Nel mese di MARZO

- verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA.
- Informativa dati relativi alle iscrizioni e relativa previsione classi e organici

c) Nel mese di giugno/settembre:

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.
- Verifica attuazione della contrattazione in relazione all'utilizzo delle risorse
- Criteri di assegnazione ai plessi dei docenti e alle classi
- Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 3 giorni prima degli incontri stessi

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA.

Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro o da rappresentanza sindacale provinciale

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il dirigente scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione dell'articolo 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza

La pubblicazione all'albo ufficiale e nel sito della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari in quanto prevista da precise norme in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della Privacy

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

Entro il settembre di ciascun anno il dirigente scolastico consegna ai soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di Istituto, d'ora in avanti denominati soggetti sindacali, l'informazione preventiva ai sensi dell'art.6 del comma 3 e concorda con essa un calendario di incontri per l'effettuazione della contrattazione integrativa che deve concludersi entro l'inizio delle lezioni, almeno per le materie necessarie all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre

Il presente protocollo d'intesa si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso questa istituzione scolastica.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico. 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.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, si applica il CCNL scuola del e successive modificazioni, nonché la legislatura scolastica vigente

PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Il ricorso alla procedura per la conciliazione prevista all'art.16 del CCNL/95 è previsto unicamente in caso di controversia insanabile sulle materie oggetto del presente protocollo, e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Informazione preventiva: si rimanda a disposto informativo del dirigente

1. Sulla formazione delle classi e determinazione dell'organico
2. Casi particolari di utilizzazione dei docenti/ **modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF**
3. permessi e ferie (normativa vigente)

confronto

b1) 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;
 b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
 b4) 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.

Materia di contrattazione

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) 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;
- c5) 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;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;

Titolo I

CAPO I Attività di aggiornamento

- Per quanto non dettagliato si rimanda a contratto nazionale e alle circolari n° 7 e 8 del ministero della Funzione Pubblica e al **PIANO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI MINISTERIALE E AL PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DOCENTI APPROVATO DAL COLLEGIO**
- Per i 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: **non ci sono fondi ministeriali destinati alla formazione – le risorse di bilancio destinate saranno fruite per agevolare la formazione interna – i docenti potranno fruire anche della carta del docente per pagare i corsi proposti dall'istituzione scolastica**
- **Si rimanda a piano formazione approvato in data 16 marzo 2017 e aggiornato giugno 2020**
- Per l'aggiornamento e la formazione la richiesta del giorno di permesso per aggiornamento va effettuata almeno 5 giorni lavorativi prima
- Si individuano i seguenti criteri per garantire la più ampia partecipazione.
 - ☐ adattamento d'orario;
 - ☐ utilizzo delle disposizioni;
 - ☐ sostituzioni a pagamento per un massimo di 5 ore di straordinario al giorno per l'istituto (solo in casi eccezionali)
 - ☐ possibilità ulteriore di sostituzione attraverso la disponibilità volontaria dei colleghi senza oneri per l'amministrazione.

Modalità per individuare la precedenza- max 2 persone al giorno per plesso se in orario di servizio

Handwritten signatures and initials:
 es, GP, A, P. 2. 1

Handwritten signature:

- ☐ relazione con il piano aggiornamento e priorità stabilite dal collegio dei docenti:
- ☐ rotazione
- ☐ rapporto tematica /materia di insegnamento o funzione del docente nella scuola
- ☐ numero corsi frequentati (priorità a chi ha frequentato un numero minore di corsi)
- ☐ se la formazione è organizzata dall'istituto, possibile contributo finanziario da parte del docente attraverso i voucher (bonus aggiornamento)

CAPO II- Utilizzazione dei servizi sociali.

Art. 1 Criteri generali

L'utilizzo dei servizi sociali relativi all'integrazione degli alunni diversamente abili, degli alunni in situazione di disagio e degli alunni stranieri è regolato dai protocolli di intesa sottoscritti nelle specifiche materie.

Compatibilmente con gli Enti erogatori dei servizi, viene facilitato l'uso della mensa a favore dei dipendenti della scuola. Tale utilizzo non avviene in orario di lavoro

Titolo II

-CAPO I Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Art. 1 Agibilità sindacale all'interno della scuola

Alle R.S.U. e alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca allestita in via permanente in luogo visibile a tutto il personale. E' garantito inoltre il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e di lavoro assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico.

Ai componenti delle R.S.U. nell'esercizio della propria funzione, è consentito comunicare con il personale della scuola **libero da impegni di servizio**, utilizzare le attrezzature della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, etc.).

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti sulle materie di natura preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta

Art. 2 Criteri di fruizione dei permessi sindacali

Ai componenti delle R.S.U. è consentito il recupero in orario di lavoro delle ore utilizzate per lo svolgimento della funzione di rappresentante sindacale nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Art. 3 Assemblee sindacali, sciopero

La dichiarazione personale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere effettuata di massima entro il 2 ° giorno lavorativo antecedente la data fissata per l'assemblea, ciò al fine di consentire gli eventuali aggiustamenti d'orario e la comunicazione alle famiglie con congruo anticipo.

Nel caso di assemblea la dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Nel caso di assemblea che coinvolga anche il personale ATA, il numero minimo di collaboratori scolastici necessario per assicurare i servizi essenziali, in particolare la sorveglianza degli ingressi e i servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap, di norma è di:

- 1 collaboratore scolastico ogni 8 classi per i plessi primaria e secondaria
- 1 collaboratore scolastico per i plessi infanzia

L'individuazione a cura del dirigente scolastico, del personale obbligato al servizio, avviene tra il personale che non aderisce all'assemblea. In caso di adesione totale si terrà conto della eventuale disponibilità del personale, in caso contrario, si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

CD
Olina

GB

Im

le

Per quanto concerne lo sciopero si farà riferimento alla normativa (legge 146/90) e al contratto nazionale di categoria

Il diritto di sciopero si può esercitare nell'ambito e nei limiti di cui alla L. n. 146/90 modificata dalla L. n. 83/2000 e delle disposizioni allegate al CCNL 99, attuative della legge.

La comunicazione ai lavoratori della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero deve essere effettuata dal Dirigente Scolastico, appena ne abbia ricevuta la comunicazione ufficiale (fax, telegramma, fonogramma, mezzi informatici), mediante **circolare interna** che dovrà essere controfirmata per presa visione da tutto il personale.

La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria e non obbligo del lavoratore.

Tale comunicazione volontaria sarà effettuata per iscritto su apposito modulo predisposto dal Dirigente Scolastico e dovrà essere presentata entro le **ore 09.00 del secondo giorno antecedente lo sciopero**. Tali comunicazioni dovranno essere ritirate e consegnate

Il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione oltre il termine di cui al comma 3° e comunque l'astensione successiva dallo sciopero può essere legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

- CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO

In ottemperanza all'accordo integrativo nazionale dell'8.10.1999, si concordano le seguenti prestazioni:

PRESTAZIONE DA GARANTIRE	PERSONALE CHE LA SVOLGE	ATTIVITA' SVOLTA	CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE
GARANZIA PER SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	DUE UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E A ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
	COLLABORATORI SCOLASTICI	USO DEI LOCALI INTERESSATI APERTURA E CHIUSURA SCUOLA E VIGILANZA ALL'INGRESSO	UNA UNITA' PER OGNI PLESSO UNA UNITA' PER LA VIGILANZA ALL'INGRESSO DEL PLESSO SEDE DI DIREZIONE SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E A ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
GARANZIA PER GLI ESAMI FINALI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	DUE UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
	COLLABORATORI SCOLASTICI	USO DEI LOCALI INTERESSATI, APERTURA E CHIUSURA SCUOLA, VIGILANZA ALL'INGRESSO PRINCIPALE	UNA UNITA' PER OGNI PLESSO, UNA UNITA' PER LA VIGILANZA ALL'INGRESSO DEL PLESSO SEDE DI DIREZIONE, SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE

CD
01..

GP
Ar

he

			ALFABETICO
GARANZIA PER IL PAGAMENTO STIPENDI AL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN CASO DI COINCIDENZA DI TERMINI PERENTORI	D.S.G.A, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, COLLABORATORI SCOLASTICI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APERTURA E CHIUSURA PLESSO	UNA UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE, SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO

CAPO II Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 1 Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione

Particolare attenzione è posta ad organizzare un servizio di prevenzione e protezione atto a garantire la sicurezza di tutti gli utenti della scuola.

Lo staff per la sicurezza composto dal dirigente scolastico, dai referenti di plesso e loro collaboratori, dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione cura la stesura e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza; programma con cadenza di almeno 2 volte l'anno le prove di evacuazione; si riunisce di norma due volte l'anno con la presenza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L' R.L.S. può richiedere in qualsiasi momento un confronto per portare all'attenzione del dirigente scolastico e/o dello staff una problematica contingente.

Per tutti i lavoratori sono predisposti interventi di formazione/informazione. La formazione/informazione è un diritto dovere.

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

4. Alle figure sensibili viene destinato un compenso come previsto dalla progettazione d'Istituto (Progetto Sicurezza e incarichi specifici)

NELL' anno scolastico sono previste in particolare le seguenti attività di formazione:

- corso per addetti antincendio e analisi opuscoli informativi (in orario di servizio o con recupero delle ore per il personale ATA - informazione sul documento di valutazione e sui piani di emergenza.
- Si Rimanda al piano di formazione inserito nel PTOF come allegato

Titolo III

--PERSONALE ATA SI RIMANDA all'allegato piano di Lavoro (predisposto dal dsga)

CRITERI ASSEGNAZIONE AI PLESSI

L'assegnazione del personale ai vari servizi terrà conto dei seguenti criteri:

- ☐ possesso di competenze in relazione ai compiti
- ☐ possesso di esperienza per avere svolto i compiti negli anni precedenti
- ☐ anzianità di servizio
- ☐ continuità nella sede o plesso
- ☐ disponibilità personale
- ☐ Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare in base al certificato dei collegi medici competenti; gli altri lavori saranno ripartiti fra il restante personale.

Il piano relativo all'organizzazione del lavoro è pubblicizzato mediante affissione all'albo della scuola e viene consegnato alle RSU d'istituto







Nel suddetto piano allegato sono riportate complessivamente le seguenti parti da sottoscrivere (allegato alla contrattazione generale per la parte assistenti amministrativi e collaboratori scolastici)

Permessi / recuperi/intensificazione / ore eccedenti/

Titolo IV

Criteri generali per la ripartizione delle risorse, ivi comprese quelle del fondo di istituto, in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività

VISTA l'assegnazione delle risorse per l'a.s.2020/21 comunicata dal Miur con nota prot.n.23072 del 30/09/20

CONSIDERATA l'ipotesi di CCNI siglata in data 31/08/2020 tra MIUR e OO.SS.;

VISTE le economie residue desumibili dal piano di riparto presente nel SIRGS alla data odierna; invia il prospetto delle risorse finanziarie oggetto della contrattazione di istituto relative al corrente anno scolastico.

DESCRIZIONE	Periodo settembre2020/agosto 2021 lordo dip.	Periodo settembre2020/agosto 2021 lordo stato
F.I.S. disponibile a.s.2020/21	€ 49.358,38	€ 65.498,57
Economie esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale F.I.S.	€ 49.358,38	€ 65.498,57
Incarichi Specifici ATA	€ 3.082,31	€ 4.090,22
Economie esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale Incarichi Specifici ATA	€ 3.082,31	€ 4.090,22
Funzioni Strumentali	€ 5.251,09	€ 6.968,19
Economie esercizio precedente	00	00
Totale Funzioni Strumentali	€ 5.251,09	€ 6.968,19
Ore Eccedenti 20/21	€ 3.499,73	€ 4.644,14
Economia esercizio precedente	€ 2.317,16	€ 3.074,87
Totale ore eccedenti	€ 5.816,89	€ 7.719,01
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.710,99
Economia esercizio precedente	00	00
Totale educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.710,99
Aree a rischio 20/21	€ 2.190,92	€ 2.907,35
Economia esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale aree a rischio	€ 2.190,92	€ 2.907,35
Valorizzazione personale scolastico	€ 18.031,75	€ 23.928,13
TOTALE	€ 85.020,71	€ 112.822,46

ART.1

L'ammontare del F.I.S. (fondo istituzione scolastica) per l'anno scolastico calcolata in base ai parametri CCNL e dell'accordo **MIUR OOSS 31 agosto 2020** e dalla comunicazione **MEF** risulta essere il seguente complessivamente

PROIEZIONE RIPARTIZIONE FIS A.S2020/21

NOTA MIUR Prot. 23072 del 30/9/2020

PERSONALE IN ORGANICO 163			
DOCENTI	136		
ATA	27	27+dsga	
PARAMETRI	L.D.	L.S.	
FIS ASSEGNATO:	€ 49.358,38	€ 65.498,57	
quota variabile dsga:			

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

(163x30,00+750,00)	(135doc+26ata)	5.640,00	7.484,28
quota fissa al netto cia		€ 943,60	€ 1.252,15
FIS da contrattare		€ 42.774,78	€ 56.762,14

PERCENTUALI DI RIPARTO				
		L.D.	L.S.	
75% di 42.664,38= 31.998,28		€ 32,081,08	€ 42.571,59	DOCENTI
25% di 42.664,38=10.666,10		€ 10.693,70	€ 14.190,55	ATA
tot. a pareggio 42.664,38		€42.774,78	€ 56.762,14	
DISPONIBILITA' DA CONTRATTARE L.D.				
	2020/21	ec.19/2	TOTALE	ORE
DOCENTI	€ 32,081,08	0	€ 42.571,59	1833
ATA	€ 10.693,70	0	€ 14.190,55	819
	€ 42.664,38		€ 56.762,14	

IPOTESI DI RIPARTIZIONE:		ATA		
	L.D.	ORE		
quota fis	€ 10.666,10			
70% C.S.	€ 7.466,27	597		
30% A.A.	€ 3.199,83	222		
totale a pareggio	€ 10.666,10	819		

Assegnazione Funzioni Strumentali

Nell'attribuzione sono stati adottati i seguenti criteri:

- ☐ Coerenza del progetto con le necessità di Istituto

Titoli di preferenza:

- ☐ continuità (avere svolto precedentemente incarichi nell'area richiesta)
- ☐ garanzia di permanenza nell'istituto (servizio nell'istituto da almeno 2 anni e garanzia di permanenza per almeno un biennio)
- ☐ specializzazioni e aggiornamenti specifici, titoli di specializzazione attinenti all'incarico, frequenza di corsi di aggiornamento relativi all'area richiesta

AREA	N° Doc	LORDO DIPENDENTE	ORE complessive assegnate
INCLUSIONE BES	4		110
POF- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	1		30
ORIENTAMENTO-CONTINUITA'-RACCORDO	3		90
INCLUSIONE ALUNNI STRANERI-INTERCULTURA	3		70
			300

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Art. 2 Criteri di utilizzo del fondo di istituto

- All'ammontare complessivo del fondo va detratta la quota spettante per indennità direzione. vedi tabella sintesi
- Atteso che l'accesso al fondo **è un diritto di tutti i lavoratori** in relazione alla loro disponibilità e agli impegni previsti dal POF, tenuto conto delle decisioni collegiali già assunte, si stabiliscono i seguenti **criteri di distribuzione PRESENTI NEL PTOF E DELIBERATI DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO (linee di indirizzo triennali):**

- attivazione aggiuntiva di risorse professionali e di compiti per il miglioramento e l'allargamento dell'offerta formativa (oltre orario cattedra e dei recuperi
- attivazione di risorse professionali e compiti di lavoro per lo sviluppo e gestione di processi per il monitoraggio del piano dell'offerta formativa
- riconoscimento e valorizzazione della progettualità di scuola

Priorità nell'attivazione dei progetti a carico del FISo di altri fondi (diritto allo studio - ecc)

1. progetti a supporto delle funzioni strumentali
2. progetti in rete
3. progetti con ricaduta sull'istituto
4. progetti con ricaduta su un ordine scolastico
5. progetti con ricaduta su un solo plesso

- riconoscimento dell'attività di gruppi di lavoro costituiti in base alla delibera del collegio
- riconoscimento di compiti di collaborazione in ordine a tematiche come: raccordo e continuità orientamento, sicurezza, gite , orario, - Valutazione di sistema e degli apprendimenti- indicazioni Nazionali .potenziamento dell'offerta formativa ,progetti Pon
- flessibilità
 1. Attività didattica svolta su più plessi
 2. Visite e viaggi d'istruzione forfait riconoscimento organizzazione)
 3. incontri con equipe esperti, per alunni DVA o con BES

Al PERSONALE DOCENTE verrà riconosciuto il 75 % del Fondo di Istituto sopra indicato che sarà ripartito secondo i criteri indicati a seguito e riportati nelle tabelle ALLEGATO A(TABELLA PROPOSTA RIPARTIZIONE DOCENTI)

Escludendo i finanziamenti per i quali sussiste già un vincolo di destinazione, si concorda di usare i fondi vincolati di Bilancio delle apposite schede progettuali previsti

attività di arricchimento per gli alunni (progetti, materiali e sussidi didattici)

attività di formazione per i docenti (esperti e materiale)

attività di formazione personale ATA per l'informatizzazione dei servizi

Sicurezza (RSPP e materiale per la sicurezza)

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del FIS a preventivo, compresi di attività, impegni orari, monte ore, sono consegnati alle RSU e affissi all'albo della scuola **costituiranno lettera d'incarico ai sensi della C.M.243/99 e, in quanto previsto da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.**

- PERSONALE ATA / COLLABORATORI SCOLASTICI tabella ALLEGATA (vedasi piano di lavoro e relativa parte di contratto personale ATA)

Al personale ATA verrà riconosciuto il 25 %circa del Fondo di Istituto comune
Il FIS verrà distribuito come ALLEGATA TABELLA proposta dal Dsga ALLEGATO B

COMPENSI PER I COLLABORATORI

Collaboratori del dirigente e referenti di plesso –animatori digitali –progetto PON

Le figure individuate ai sensi art 88, comma f ,Contratto nazionale l'art. 31 del Ccnl/03) sono due , prevedendo un distacco , in relazione all'organico dell'autonomia (10% legge 107/2015)

- **Funzione vicario -distacco TOTALE(22 ORE)**
- **funzione ref. plesso Allende 8 ORE DI DISTACCO**
secondo collaboratore - 4 ore distacco
- **Per ciascuna funzione di collaboratore individuata viene stabilito il riconoscimento di massimo ore 150.**
- **Referenti di Plesso:**
- **riconoscimento di ore 100 per docente primaria Manzoni**
- **30 ore complessive per Mazzini (da distribuire ai referenti progetti)**
- **ore 80 per docenti infanzia.**

INCARICHI SPECIFICI: COLLABORATORI e assistenti amministrativi
VEDASI TABELLA ALLEGATA PROPOSTA ---ALLEGATO C

ALTRI FONDI:

Totale educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.710,99
Aree a rischio 20/21	€ 2.190,92	€ 2.907,35
Economia esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale aree a rischio	€ 2.190,92	€ 2.907,35

1. Per le attività inerenti i due fondi sopra elencati: si incaricheranno i docenti sulla base della disponibilità e del progetto presentato.
2. *IL* fondo valorizzazione sarà distribuito ai docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratti annuali (30 giugno-31 agosto) E IN PROPORZIONE PARI AI FIS AL PERSONALE ATA (75% E 25%)

Vedasi allegati A /2 C/2

Valorizzazione personale scolastico	€ 18.031,75	€ 23.928,13
Docenti	13523,25 /ORE 772	
Ata	4507,75/ FORFAIT	

PER UNA MAGGIOR EFFICACIA DI DISTRIBUZIONE SI PROPONE CHE TALE PARTE DEL Mof sia utilizzata a copertura e incentivo sulle aree progettuali: **educazione civica- educazione ambientale- orientamento-Erasmus, nuove tecnologie, orientamento (VEDASI TABELLA a foglio 2)**

- **FONDI DERIVATI DA BANDI MINISTERIALI E DA BANDI PON:** personale da individuare a seguito di circolare interna per disponibilità e da retribuire in funzione dei parametri stabiliti dal Bando o , se non definiti ,da contratto nazionale .
- **FONDI AREE A FORTE PROCESSO MIGRATORIO** da utilizzare in relazione al progetto di scuola e di rete per attività didattiche e di coordinamento e per implementare riconoscimento alle F.s d'area.
- **FONDI PROGETTI DI RETE O SINGOLI PER** attività di ampliamento PTOF e formazione: da distribuire in relazione alla rendicontazione ore effettivamente prestate e fino al tetto previsto .

Titolo V

art.1

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;

Si rimanda al piano di lavoro proposto dal dsga e ad eventuali integrazioni su richiesta dei lavoratori

art 2

c8) 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)

c9) 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.

si stabilisce quanto segue:

PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni via mail solo durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio e solo ai diretti collaboratori;
2. Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge e inviate via mail dai referenti di plesso. Il personale è tenuto a leggerle solo durante la settimana lavorativa e in orari congrui alla sua vita personale. **I docenti devono comunque controllare la casella di posta istituzionale almeno una volta al giorno(escludendo il sabato e la domenica o i giorni festivi) poiché i messaggi potrebbero contenere disposizioni di servizio urgenti .**
3. Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori si asterranno dal chiamare sul cellulare il personale docente e ata o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio.

Precisazioni:

Tenendo conto della nuova Normativa (legge finanziaria 2010, in materia di cedolino unico) la scuola INVIERA' AL TESORO LE TABELLE PER I PAGAMENTI DI quanto spettante FIS-Funzioni strumentali-incarichi specifici-ore di supplenza , ed. fisica giochi sportivi)

Ciascun docente sarà tenuto a consegnare oltre al modello per la richiesta di retribuzione accedendo al FIS contestualmente anche i modelli riassuntivi per la dichiarazione delle ore di: aggiornamento-recupero orario- gite **entro il 20 giugno 2021.**

- ☐ tutte le attività corrispondenti a costi da imputare al F.I.S. o ad altri fondi devono essere documentate con una raccolta di tutto il materiale prodotto che dimostri e illustri il lavoro svolto;
- (**copie dei verbali di riunione**, convocazioni di riunione, comunicazioni ad esterni relative all'attività della commissione, copie di comunicazioni ricevute da esterni, costi sostenuti per attività specifiche, comunicazioni alle classi, locandine e materiale illustrativi) i coordinatori delle commissioni dovranno relazionare e consegnare tabella firme la documentazione è utile:
- al conteggio delle ore da retribuire (**non saranno retribuite ore a Forfait pertanto tutti devono registrare quanto effettuato e consegnare al termine dell'anno**)
- alla diffusione nella scuola delle attività svolte dai gruppi di lavoro e delle modalità di realizzazione delle stesse
- alla costituzione di un archivio delle attività della scuola.
- nella documentazione è necessario differenziare le ore utilizzate per programmazioni dalle ore utilizzate per attività frontali con gli studenti.

E' inteso che il rispetto della distribuzione dei fondi di istituto è subordinata alla effettiva disponibilità delle somme preventivamente calcolate e all'effettivo svolgimento delle attività da dichiarare a fine anno scolastico

CLAUSOLE



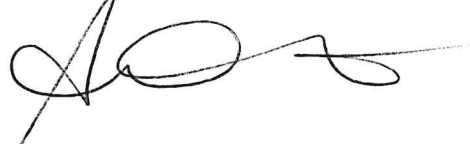
- ⑤⑤ **campo di applicazione:** le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto;
- ⑥⑥ **decorrenza e durata:** dalla data di sottoscrizione fino alla fine dell'anno scolastico procrastinabile alla stipula del nuovo contratto;
- ⑦⑦ **interpretazione autentica:** in caso di dubbi interpretativi, le parti si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta scritta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro trenta giorni dalla data del primo incontro.

12

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonella Caniato

PER LA PARTE PUBBLICA



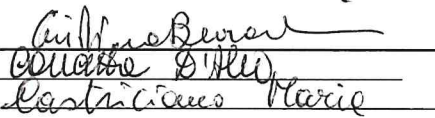
PER LA PARTE SINDACALE

I rappresentanti della RSU

Per la CGIL DOC . BURASCHI CRISTINA

Per la CISL Sig.ra D'ALEO CONCETTA

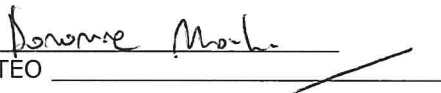
Doc CASTRICIANO MARIA



Rsa :

UIL: MONDIN

SNALS :DI MATTEO



Allegati :

allegato A-B-C-D



ALLEGATO D

ALTRI FONDI NON DA MOF MA DA PROGETTI VARI – in relazione all'utilizzo prioritario del fondo ex valorizzazione , se non sufficienti

Docenti e ATA Progetti pagati con fondi specifici INSERITI IN BILANCIO NON IN CEDOLINO UNICO , CON LETTERA D'INCARICO SEPARATA : previsione

Docente	Referente progetto ATA / DSGA	Progetto extra	FUNZIONE / ATTIVITA'	
SAITA	AREA DIDATTICA DSGA	Percorsi Orientativi Integrati	coordinatore progetti orientativi integrati Comune sportello da retribuire a consuntivo scuola capofila	Vedi protocollo d'intesa
STELLITANO / CELI	AREA DIDATTICA DSGA	Fondi Aree A Rischio Rete Di Scuole	rete stranieri (Da verificare a consuntivo scheda bilancio bes	Max 20 ore pro capite
BORGHI - GHIRARDINI-BERTO		Progetto rete territoriale	scheda bes	Max 20 ore procapite
PERSONALE DA INDIVIDUARE SU DISPONIBILITÀ	AREA AMMINISTRAZIONE	Fondi Aree A Rischio Fondi Recupero Ministeriali	alfabetizzazione 20 ore pro capite (scheda bes) recupero alunni I3(scheda bes)	Max 20 ore procapite
CELI - RUGA RAUTI-CAMPO ALTRI DA INDIVIDUARE A SEGUITO circolare corsi extracurr.		Diritto Allo studio Fondi genitori FONDI Pon(vedi scheda a parte)	corsi extracurr. / progetti diritto allo studio	Da progetto – vedasi scheda excel progetti
BERTO/ -	AREA AMMINISTRAZIONE	PON	referente valutazione	20 ore
CAMPO- altri doc	AREA AMMINISTRAZIONE	Fondi Ministero Vedasi Tabelle	giochi gioventù –fondi ministeriali max euro definite da miur vincolati	Max 40 ore
DOCENTI VARI (VACCARELLA-GHIRARDINI-ROMIO – COLLEONI-) GIUNTA-GIUSSANI – RITUCCI	DS	Progetto Mostra Del Libro Biblioteca digitale	scheda bilancio ptof avanzo amministrazione	Max 20 ore pro capite
TARSITANO Altri su nomina DS		Progetto Sito	scheda bilancio nuove tecnologie	25 ore
		Ambiente	scheda bilancio pof	25 ore
DOCENTI DI LINGUA (FERNI-MARINONI MONTEROSSO		progetto Gadda lingue straniere (scheda bilancio pof)	scheda bilancio ampliamento offerta formativa	Max 10 ore procapite

_PASCIUTO) NAPOLI PENG- VANTINI-		madrelingua		Max 50 ore
BERTO		Erasmus-	fondi Erasmus + avanzo amministrazione	Max 50 ore
BERTO	DSGA – DS	referente coordinatore laboratori scuola capofila neo immessi e ambito 23	fondi Miur	Da verificare
PANZERI				
REFERENTI SICUREZZA	D'ALEO		scheda bilancio sicurezza	25 ore procapite
-GARIBOLDI – TUZZI GIUSSANI – BORGHI – MUNAFO- PIEVAIOLI E ALTRI DOC	DS AREA AMMINISTRAZIO NE	team digitale	scheda n.t	20 ore procapite
ALESSANDRINI	DS	consiglio comunale dei ragazzi	bilancio scheda ampliamento of	15 ore
BURASCHI	DS	progetto Anpi	bilancio scheda ampliamento of	10 ore
FIGINI	DS	Allende Run	ampliamento offerta formativa / fondi Allende Run	20 ore

- Altre progettazioni verranno di volta in volta definite e sottoscritte individuando i referenti e gli amministrativi a cui compete incentivo.
- In particolar modo la gestione dei fondi PON / o come scuola polo Formazione Ambito 23 continuerà a comportare la contrattualizzazione dei docenti interni sia come esperti che come tutor e del personale di segreteria come supporto

<



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. ALLENDE"
Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)

Prot. /C14/A26
Del 16 /10/2020

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALLA R.S.U.**

OGGETTO: Risorse finanziarie per la contrattazione d'Istituto a.s. 2020/2021.

La Dsga

VISTA l'assegnazione delle risorse per l'a.s.2020/21 comunicata dal Miur con nota prot.n.23072 del 30/09/20

CONSIDERATA l'ipotesi di CCNI siglata in data 31/08/2020 tra MIUR e OO.SS.;

VISTE le economie residue desumibili dal piano di riparto presente nel SIRGS alla data odierna;
invia il prospetto delle risorse finanziarie oggetto della contrattazione di istituto relative al corrente anno scolastico.

DESCRIZIONE	Periodo settembre2020/agosto 2021 lordo dip.	Periodo settembre2020/agosto 2021 lordo stato
F.I.S. disponibile a.s.2020/21	€ 49.358,38	€ 65.498,57
Economie esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale F.I.S.	€ 49.358,38	€ 65.498,57
Incarichi Specifici ATA	€ 3.082,31	€ 4.090,22
Economie esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale Incarichi Specifici ATA	€ 3.082,31	€ 4.090,22
Funzioni Strumentali	€ 5.251,09	€ 6.968,19
Economie esercizio precedente	00	00
Totale Funzioni Strumentali	€ 5.251,09	€ 6.968,19
Ore Eccedenti 20/21	€ 3.499,73	€ 4.644,14
Economia esercizio precedente	€ 2.317,16	€ 3.074,87
Totale ore eccedenti	€ 5.816,89	€ 7.719,01
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.710,99
Economia esercizio precedente	00	00
Totale educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.710,99
Aree a rischio 20/21	€ 2.190,92	€ 2.907,35
Economia esercizio precedente	€ 00	€ 00
Totale aree a rischio	€ 2.190,92	€ 2.907,35
Valorizzazione personale scolastico	€ 18.031,75	€ 23.928,13
TOTALE	€ 85.020,71	€ 112.822,46

Il Direttore SGA
Giuseppina D'Agostino

ALLEGATO: _____

PROIEZIONE RIPARTIZIONE FIS A.S.2020/21

NOTA MIUR Prot. 23072 del 30/9/2020

PERSONALE IN ORGANICO		163	
DOCENTI		136	
ATA		27	27+dsgr
PARAMETRI	L.D.	L.S.	
FIS ASSEGNATO:	€ 49.358,38	€ 65.498,57	
quota variabile dsgr:			
(163x30,00+750,0 (136doc+27at:	5.640,00	7.484,28	
quota fissa al netto cia	€ 943,60	€ 1.252,15	
FIS da contrattare	€ 42.774,78	€ 56.762,14	

PERCENTUALI DI RIPARTO		L.D.	L.S.	
75% di 42.774,78=	32.081,08	€ 32.081,08	€ 42.571,59	DOCENTI
25% di 42.774,78=	10.693,70	€ 10.693,70	€ 14.190,55	ATA
tot. a pareggio	42.774,78	€ 42.774,78	€ 56.762,14	
DISPONIBILITA' DA CONTRATTARE L.D.				
2020/21	ec.19/2	TOTALE	ORE	
DOCENTI	€ 32.081,08	0	€ 42.571,59	1833
ATA	€ 10.693,70	0	€ 14.190,55	819
	€ 42.774,78		€ 56.762,14	

IPOTESI DI RIPARTIZIONE:		ATA
	L.D.	ORE
quota fis	€ 10.693,70	
70% C.S.	€ 7.485,59	598
30% A.A.	€ 3.208,11	221
totale a pareggio	€ 10.693,70	819

Paderno Dugnano, 16/10/2020

LA DS
Prof.ssa Antonella CANIATO

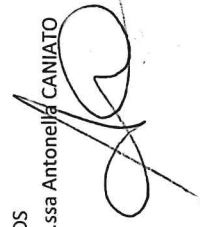



tabella A1 1833 ORE DA DISTRI BUIRE (a 17,50)+	Indicazione da commissioni approvate in collegio docenti iiunitario settembre 2020 con MOF -ipotesi su base CONSUNTIVO 19-20			
	FONDO DA CEDOLINO UNICO			ORE DA RETRIBUIRE CON SCHEDE BILANCIO NO CEDOLINO UNICO (23,23 EURO)NO FS
	totale ore proposte	unità	max ore pro capite	
collaboratori del dirigente allende art 88 comma2 lettera f				
collaboratori del dirigente	300	2	150	
REFERENTI FIDUCIARI DI PLESSO infanzia	160	2	80	
REFERENTI FIDUCIARI DI PLESSO primaria	100	1	100	
referenti Mazzini	30		30	
comitato valutazione	9	3	3	
tutor tfa	18	6	3	
tutor anno di prova	48	4	12	
GLI (GRUPPO INCLUSIONE D'ISTITUTO)	14	7	2	
coordinamento art 88 comma2 lettera d				
coordinatori	210	21	10	
presidenti interclasse	40	10	4	
DELEGA ORARIO	60	12	5	
coord laboratori tempo lungo (MEDIE)	6	2	3	
Per attività dovute art 88 comma2 lettera k				
glh/ GRUPPI SUL CASO (in base alle disponibilità finanziarie) INCONTRI CON SPECIALISTI -equipe	100		max5	
A TOTALE				
	1095			
B Attività per l'ampliamento del pof art 88 comma2 , lettera k				
commissioni				
ref. Mensa	4	4	2	
gruppo lavoro integrazione/ bes- REF DISLESSIA	10	4	3	
referente ed. affettività	10	2	4	
comm.elettorale	5	3	2	
commissione sportiva	30	5	6	
formazione classi prime /ore complessive max	120	12	10	
accoglienza infanzia /primaria	60			
continuità nido	15	2		
raccordo	60	7	8	

Dpm
 Am
 4b
 @

PROPOSTA ECONOMICA DOCENTI - FIS 2020-21 + FONDI BILANCIO

progetto documentazione scuola infanzia	65			
referente rapporti con comitati	20	4	4	
Commissione Ed. Ambientale/ referenti/	35	4	8	
Commissione Biblioteca	60	6	10	
COMMISSIONE MENSA	10	3	2	
Commissione Orientamento	10		3	
progetto libri testo primaria	4	2	2	
team digitale	70	7	10	
NUOVE TECNOLOGIE + COMMISSIONI	80	10	8	
20) Collaborazione per coordinamento e aggiornamento laboratori (strumenti) (responsabili)	70	25	3	
B totale 2	738			
A	1095	ore fis 1833/		
B	738			
TOT . Ore fis	1833			
C FLESSIBILITà aggiuntiva (da verificare consuntivo solo dopo aver retribuito quanto effettivamente svolto)				
da valutare riconoscimento eventuale orario spezzato con più di tre rientri pomeridiani (primaria) a consuntivo max 5 ore (N° doc 10)				
DATA NOVEMBRE 2020				
D.S				
RSU				
RSU				
RSU				



ALLEGATO B

PARTE ECONOMICA PIANO DI LAVORO ATA 20/21

Individuazione delle posizioni economiche di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 7/12/2005

Nella scuola è presente personale utilmente collocato nella graduatoria provinciale per l'attribuzione di posizioni economiche.

Accertato che nella scuola sono in servizio dipendenti utilmente collocati nella graduatoria definitiva o che hanno superato l'attività di formazione di cui all'ex art. 7 per l'attribuzione delle posizioni economiche sono proposti quali destinatari di ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'art. 7 CCNL 7/12/2005:

Assistenti Amministrativi

PRIMA E SECONDA POSIZIONE ECONOMICA

Sig.ra Volpato Antonella

1. Predisposizione di convenzioni, di contratti di prestazione d'opera intellettuale con aziende, enti, esperti esterni per progetti legati al POF.
2. Istruttoria per porre in essere i processi relativi alla negoziazione contratti esperti esterni e interni, con applicazione della normativa.
3. Richiesta preventivi e bando di gara pubblicato all'albo on line dell'Istituto
4. Stesura contratti in collaborazione con il DSGA e relativa pubblicazione all'albo on line
5. predisposizione del mod. 770/A e dichiarazione IRAP per gli esperti esterni e conseguente invio telematico al Ministero dell' Economie e delle Finanze,
6. Gestione dell'individuazione dello stato giuridico dei relatori dei corsi di aggiornamento . Dichiarazioni fiscali.
7. Ogni altro atto inerente tale settore eventualmente non descritto
8. Sostituisce il DSGA nel caso di breve assenza
9. Comparazione dei costi con CONSIP / MEPA
10. Gestione istruttoria e stipula di contratti di acquisto di beni e servizi con conseguente gestione del magazzino/inventario
11. Scambio dell'informativa sul trattamento dei dati con le ditte fornitrici , in particolare provvederà:
12. Richiesta CIG
13. Controlli di legge sui fornitori
14. Emissione dei buoni d'ordina
15. Ricevimento e controllo delle merci nella sede di Via Italia, regolare fornitura , distribuzione del materiale al personale.

PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

Sig. ra D'ALEO CONCETTA

1. Coordinamento , controllo e verifica area docenti infanzia primaria e ata (riunificazione servizio)
 2. Controllo corsi di formazione con rilascio relativi attestati, in particolare sulla sicurezza
- Ogni altro atto inerente al settore eventualmente non descritto

Sig.ra PIRILLO ROSA

1. Coordinamento area didattica, verifica e controlli su tutti gli adempimenti dell'ufficio.
- Ogni altro atto inerente tale settore eventualmente non descritto

COLLABORATORI SCOLASTICI

PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

1. **ARCA PASQUALINA** Collaborazione con gli uffici di segreteria e presidenza per funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica, lettura circolari, gestione degli albi, effettuazione calendario turnazioni e gestione interna delle sostituzioni del personale collaboratore scolastico

The block contains several handwritten signatures and initials. At the top right, there is a large, stylized signature. Below it, on the right side, are the initials 'Ar'. At the bottom right, there are two more sets of initials, 'CP' and 'Cm', written in a cursive style.

2. compiti legati all' assistenza della persona diversamente abile e all'attività di primo soccorso,
3. **SICILIANO ROSARIA** compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile e all'attività di primo soccorso,
4. **TAU CRISTINA** compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile e all'attività di primo soccorso/ Supporto attività amm.va
5. **ZOGGIA ROSA** compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile e all'attività di primo soccorso
6. **STELLA SILVIA** compiti legati all'assistenza e alla pulizia della persona , all'assistenza della persona diversamente abile e all'attività di primo soccorso

INCARICHI DI PRIMO SOCCORSO: COMPITI: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in ospedale ; per la scuola dell'infanzia ausilio igiene bambini: Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della Scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio.

ASSISTENZA ALUNNI DISABILI: COMPITI: cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe e anche fuori dalla Scuola, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno.

Gli incarichi di cui sopra sono già retribuiti in busta paga dalla DPSV

Le ulteriori mansioni sopraindicate, rappresentano un dovere d'ufficio, non si possono rifiutare e saranno remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'economia e delle Finanze

Attribuzione incarichi specifici (art. 47)

L'articolo 47 del CCNL 2006/2009 prevede l'individuazione di incarichi specifici per il personale ATA che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o compiti di particolare responsabilità. Detti incarichi, una volta individuati, verranno assegnati sulla base delle disponibilità individuali e dei criteri concordati in sede di contrattazione di Istituto e saranno assoggettati ad una verifica a consuntivo sull'operato degli addetti. I compensi saranno individuati in sede di contrattazione annuale ripartendo il budget a disposizione ai sensi dell'art. 50 del CCNI del 31/8/99 (ex funzioni aggiuntive).

Per quanto sopra esposto propongo il piano di seguito sintetizzato rimandando alla discussione in sede di contratto di Istituto la definizione dei compensi spettanti fatti salvi i compensi già previsti dal succitato art. 7

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sig.ra **BILARDO ARABELLA: n. incarico specifico per ore 36**

1. pratiche inerenti gli alunni " diversamente abili" rapporti con le famiglie, con l'ufficio assistenza del comune e con il tribunale dei minori per gli alunni inadempienti relativamente all'obbligo scolastico

Sig.ra **LOIACONO DOMENICA: n. incarico specifico per ore 36**

Unificazione servizio docenti scuola secondaria di 1° grado

NORME GENERALI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Il personale è tenuto alla massima collaborazione con i colleghi e alla professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati.

Tutti gli Assistenti Amministrativi sono tenuti a protocollare gli atti di propria competenza.

Tutto il personale amministrativo tiene, nell'ambito dei propri compiti, i rapporti con l'utenza.

Tutta la documentazione redatta deve essere vista dal Direttore SGA, come la posta giornaliera.

In caso di assenza breve di un assistente amministrativo il personale in servizio è tenuto alla sua sostituzione (il personale collabora nell'espletamento del lavoro ordinario).

SI RICORDA che ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs 150/2009, che ha introdotto l'art. 55novies del D. Lgs 165/2001, "i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività di contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro". Pertanto il personale ATA è tenuto all'osservanza dell'obbligo e ad esporre sempre e a custodire con cura il **cartellino di riconoscimento** consegnato a ciascun dipendente.

Contrattazione interna ATA -anno scolastico 2020-21

AVVERTENZE PER TUTTI GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AVVERTENZE E RESPONSABILITA'

Gli assistenti amministrativi, che si occuperanno di tutti i procedimenti suddetti, sono ritenuti responsabili della mancata osservanza dei termini di scadenza degli adempimenti e sono direttamente responsabili delle pratiche svolte.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Tenuto conto delle esigenze di servizio per la realizzazione del POF, della necessità di incrementare la qualità del servizio scolastico, nonché di esperienze, professionalità e competenza del personale in servizio, della capacità di organizzare il lavoro in modo da raggiungere gli obiettivi prefissati, della capacità di relazionarsi con l'utenza, i colleghi e gli uffici si individuano le seguenti attività per l'attribuzione incarichi specifici:

- A) Assistenza alunni diversamente abili, e al pronto soccorso. Igiene alunni scuola dell'infanzia. Fornisce aiuto e assistenza ai docenti nel cambio dei bambini (n.1 quote incarico specifico da suddividere sul personale dei plessi di scuola materna **-DI SANTO- MALLAMACI- fino a 21 ore pro-capite**
- B) All'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso n.2 incarichi specifici da suddividere per il personale femminile della scuola Mazzini e Allende –Manzoni : **FRANCHETTI-SARCINA- VOLPE - fino a 21 ore pro capite;**
- C)
- D) Attività di Piccola manutenzione arredi plesso Mazzini-Allende - **NAPOLI fino a 22 ore**

Requisiti richiesti:

- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere
- Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni ed interni.
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere)

In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni di assenza e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione di sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

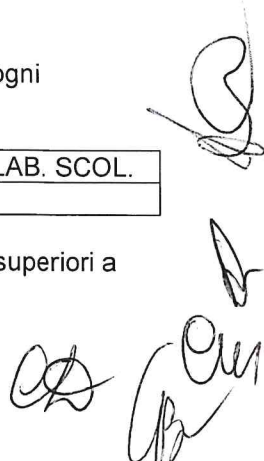
Si può essere titolari di un solo incarico specifico.

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA CHE GARANTISCONO LE ATTIVITA' DEL P.O.F.:

L'accesso al fondo viene previsto per le seguenti attività aggiuntive e ore di riconoscimento per ogni qualifica, esistendo la disponibilità, in proporzione alle ore e ai mesi di servizio vedi allegato

	ASS. AMM.VI	COLLAB. SCOL.
Distribuzione FIS Personale ATA – vedi allegato TOTALE ORE	220	597

Il compenso sarà legato alla effettiva presenza del personale in servizio (riduzione per assenze superiori a 10 giorni)



FUNZIONI MISTE 2020/21

Per l'anno scolastico 20/21 l'amministrazione Comunale assegnerà n. 5 quote per un importo totale di € 5.000,00

Quota per funzioni miste € 5.000,00 così assegnata:

Primaria MAZZINI

Per sorveglianza pre e post – scuola e orario spezzato Sig.ra Tagliabue

Per buoni mensa Sig.re(supplente)– Franchetti –

Primaria MANZONI

Per sorveglianza pre e post-scuola e buoni mensa

Sig.re Tau –Mimma– Zoggia – Greco (no pulizie).

PROGETTO FRUTTA NELLA SCUOLA eventualmente da distribuire tra il personale delle due primarie (se il progetto sarà attivato)

Infanzia di Via ANZIO

Per sorveglianza pre e post – scuola buoni mensa e pulizia locali

Sig.re Mallamaci– Stella -

Infanzia ARCOBALENO

Per sorveglianza pre e post-scuola buoni mensa e pulizia locali sig.re

Volpe - Di Santo .supplente

Secondaria di primo grado ALLENDE

Per buoni mensa: Sig.ra Arca

Economie delle precedenti contrattazioni non ancora definite dalle OO.SS e ARAN: da assegnare al personale della scuola secondo i seguenti parametri: 30% ai docenti – 70% ATA.

FONDI AUTONOMIA : quando sarà accertato l'importo la quota parte per il personale ATA sarà il 25% del totale .

PERSONALE AMMINISTRATIVO- vedasi tabella allegata a parte generale

Per Progetto British (certificazione) 5 ore per DSGA + ore 10 per 1 assistente amministrativa;

Per progetti specifici ore da definire in relazione ai singoli progetti: 5. ore per DSGA +5 ore per 1 Ass. Amm.vo

Sicurezza max 20 ore per 1 Ass. Amm.vo

Per avvio Segreteria Digitale :... ore per DSGA + 6 Ass. Amm.vi (da definire se parte a novembre).

Per sistemazione archivio plesso Allende: 30 ore per DSGA, ore 40 per 5 Collaboratori scolastici;

progetti Pon : DSGA + assistenti con ore su disponibilità volontaria (gestione alunni- contratti e incarichi).

ANNO SCOLASTICO 2020-21 FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA Lordo dipendente		
TOTALE FONDO D'ISTITUTO		
Assistenti amministrativi	Euro	3.199,83
Collaboratori Scolastici	Euro	7.466,27
TOTALE	Euro	10.666,10
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	Euro	3.082,31
Quota diritto allo studio funzioni miste (da distribuire come proposto nel piano economico ATA)	Euro	5.000,00
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Flessibilita' orario di servizio	h.110	16 pers.
Centro stampa	H 92	6 pers.
Ulteriori carichi di lavoro in sostituzione colleghi assenti	H130	16 pers.
Controllo e consegna strumenti didattici/televisioni....	h.40	5 pers.
Primi elementi di pronto soccorso / Antincendio	h. 35	5 pers.
Supporto alunni diversamente abili	h. 40	5 pers.
Trasloco/spostamenti/sistemazione locali per varie attività	h. 50	10 pers.
Pulizia spazi esterni	h.60	10 pers.
Uscite sul territorio	h. 40	6 pers.
l.d. l.s.		
12,50/16,58	Fino a 597 ore	Euro 7.466,27
INCARICHI SPECIFICI ass. dalla scuola : collaboratori		
Assistenza alunni d.a./Primo soccorso/	h 21	4 pers.
Assistenza disabili pro capite infanzia ecc ecc	H 21	4 persone
Piccola manutenzione	H 22	1 persona
Inoltre ci sono: 3 C.S. con art. 7 nel plesso Allende - 2 C.S. con art. 7 nel plesso Manzoni – 1 C.S. con art. 7 nel plesso Anzio		



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "S. ALLENDE"
Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)
MIIC8D700L – C.F. 97667040154 – Codice Univoco Ufficio: UF4PFM
e-mail: miic8d700l@istruzione.it
PEC: miic8d700l@pec.istruzione.it
Sito: www.icsallendepaderno.gov.it

Proposta assegnazione INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 20/21 da retribuire con cedolino unico.

NOMINATIVO	INCARICO	ORE	LORDO DIPENDENTE
Assistenti Amministrativi			
BILARDO Arabella	Pratiche alunni dva	35	507,50
LOIACONO Domenica	Unificazione servizio docenti scuola secondaria I°	35	507,50
Collaboratori Scolastici			
ALECI Miriam	Assistenza alunni dva e primo soccorso	20	250,00
....Domenica	Assistenza alunni dva e primo soccorso	20	250,00
DISANTO Clorinda	Assistenza alunni dva e primo soccorso	20	250,00
FRANCHETTI Lorena	Assistenza alunni dva e primo soccorso- sala stampa	20	250,00
VOLPE Anna	Assistenza alunni dva e primo soccorso	20	250,00
NAPOLI Guido	Piccola manutenzione plesso Allende	25	317,31
SARCINA Maria	Assistenza alunni dva e primo soccorso-sala stampa	20	250,00
MALLAMACI Pina	Assistenza alunni dva e primo soccorso- sala stampa	20	250,00
Totale assegnato		235	3.082,31

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Caniato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

fondi ex valorizzazione e bilancio

	ore massime attribuite	persone							
area PTOF / Rav									
valutazione infanzia (progetto)rav	50								
RAV e PdM +NUCLEO DI VALUTAZIONE / Ptoff/ Invalsi/prove strutturate	50								
revisione scheda di valutazione	80								
invalsi	20								
prove strutturate	20					220			220
REFERENTI ATTIVITÀ PROGETTI PTOF									
REFERENTE Cyber bullismo/comm.	20								
referenti biblioteca	60								
REFERENTE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI 7 Progetti COMUNE	50								
referente legalità	20								
referente orientamento(/comm	50								
REFERENTE ALLENDE RUN	20								200
AREA SICUREZZA									
asp plesso progetto sicurezza+ squadre	125								125
AREA POTENZIAMENTO LINGUA STRANIERA inglese									
Erasmus "Hero"	70								0
POTENZIAMENTO PROGETTUALE INGLESE	70								140
AREA educazione AMBIENTALE SCUOLA GREEN									
orto	30								

VALORIZZAZIONE del personale A.S. 2020/21

Ipotesi di ripartizione formulata nell'incontro tra le parti il giorno 8/5/2020
vedi verbale della riunione.

Assegnato l.s. Assegnato l.d.

€ 23.928,13 € 18.031,75

PROPOSTA CONDIVISA:		contrattazione con importi lordo dipendente:		
		importo l.d.	costo/h	tot.ore
	DOCENTI	75% € 13.523,81	€ 17,50	772
	ATA	25% € 4.507,94	€ 14,50	310
		€ 18.031,75		
		arrot.	€ 0,00	
		t.pareggio	€ 18.031,75	

PROPOSTA D.sga per il personale ATA:

Assegnato € 4.507,94

Assistenti e Dsga	costo h.ld	ore
€ 4.507,94	€ 14,50	310

Nell'a.s. 2019/20 sono stati accantonati € 1.075,00 del 25% spettante agli ATA
per remunerare i C.S. operativi nel periodo luglio/agosto/settembre 2020
per l'avvio del nuovo anno scolastico.

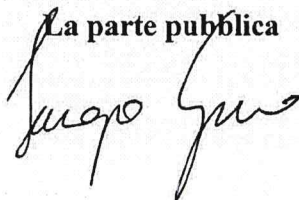
Giuseppina D'Agostino
Paderno Dugnano, 30/11/2020

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento ai Dsga, con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2020/2021 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19.

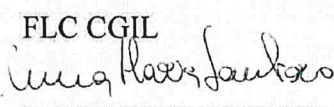
Le parti concordano, inoltre, che le risorse stanziare dal D.L.104/2020 siano utilizzate per remunerare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi compresi i Dsga, delle scuole delegate per attività di supporto agli uffici per le procedure relative alla validazione delle GPS e per gli altri adempimenti previsti dal decreto legge menzionato e dalle relative disposizioni applicative.

La parte pubblica

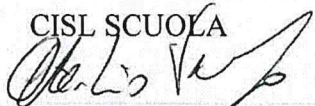


Le organizzazioni sindacali

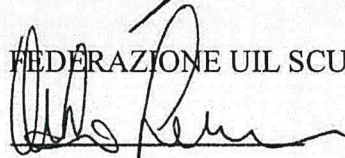
FLC CGIL



CISL SCUOLA



FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA



FGU GILDA-UNAMS

SNALS - CONFSAL

