

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ADA NEGRI"**

Via Don Milani 4 - 20086 MOTTA VISCONTI (MILANO)

Tel./Fax 02.90000266

E-mail : [miic872009@istruzione.it](mailto:miic872009@istruzione.it) - [miic872009@pec.istruzione.it](mailto:miic872009@pec.istruzione.it)

[www.icmottavisconti.it](http://www.icmottavisconti.it)

C.F. 90015610158 – C.M. MIIC872009



**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**CONCERNENTE I CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AI SENSI DELLO ARTICOLO 45 COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 E PER LA MISURA DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AL PERSONALE DOCENTE DELLA CUI COLLABORAZIONE IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI AVVALE IN MODO CONTINUATIVO NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE FUNZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI e PERS.LE A.T.A. -Anno scolastico 2020-21**

Il giorno 15 marzo 2021 alle h 11,00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale "A. NEGRI" di MOTTA VISCONTI  
– Via Don Milani, 4

tra il Dirigente Scolastico *prof. Roberto Fraccia*

le R.S.U. ATA Bellini Giordana Teresa Maria docente

viene sottoscritto il seguente



**CONTRATTO**

**Ai sensi degli Artt. 6 - 7 e 22 del C.C.N.L. 19.04.2018**

**VIENE CONCORDATO**

**PREMESSA**

L'art. 5, c.2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 attribuisce in particolare al potere dirigenziale l'adozione delle misure inerenti la gestione delle risorse umane, dopo che all'art. 2, c.1, lett. d lo stesso Decreto aveva precisato che le Pubbliche Amministrazioni si ispirano a principi di imparzialità e trasparenza.

Occorre altresì considerare che le materie di cui ai commi 2 -3 -7 dell'art. 22 del CCNL 19.4.2018, se da una parte attengono alle decisioni organizzative e di gestione di pertinenza del Dirigente Scolastico, che ne ha la responsabilità anche in quanto chiamato a dare attuazione agli indirizzi ricevuti dagli Organi di governo dell'Istituto (art. 54, c.1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150), dall'altra hanno ricadute sulle condizioni di lavoro del personale.

Le parti convengono per questi motivi sull'opportunità che, nelle presenti relazioni sindacali, i criteri e le modalità dell'attuazione delle decisioni organizzative di pertinenza del Dirigente, intesi come criteri e modalità generali, siano chiaramente esplicitati, avendo come obiettivo l'effettiva attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione.

Sulla base di tale premessa si sono svolti appositi incontri fra Dirigente ed RSU in cui, oltre all'informazione di cui all'art. 6 del CCNL 19.4.2018 si è discusso sui criteri e modalità generali dell'attuazione delle decisioni organizzative. In particolare rispetto al punto m "criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed A.T.A."

Preso atto, inoltre, della situazione di pandemia da Covid-19 sono stati affrontati aspetti del lavoro del personale docente e non docente che sono implicati direttamente e per tale motivo, per il personale docente, si fa esplicito riferimento e si rimanda al contratto integrativo di cui è stata siglata l'intesa il 6 novembre 2020.



## ART.1 – Criteri assegnazione del personale

### DOCENTI

#### a) Educatrici scuola dell'infanzia

L'assegnazione alle sezioni terrà conto della continuità didattica favorendo un interscambio di competenze per garantire uguale trattamento agli alunni.

#### b) Docenti scuola primaria

Sulla base di quanto stabilito dalla programmazione dell'azione educativa, il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, garantendo un avvicendamento e una rotazione periodica.

L'assegnazione avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

1. rispetto della continuità didattica;
2. valorizzazione delle competenze professionali per garantire un'omogenea offerta formativa nei plessi dell'Istituto Comprensivo;
3. attuazione del tempo scuola richiesto dalle famiglie;
4. attuazione del POF;
5. valutazione delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti;
6. nell'eventualità di cambio di sede (da plesso a plesso), in caso di concorrenza sullo stesso posto, ci si avvale della graduatoria interna.

#### Assegnazione dell'orario prevalente

L'orario prevalente è assegnato:

- Ai docenti a tempo indeterminato;
- Ai docenti a tempo determinato con maggior anzianità di servizio nel plesso

#### c) Docenti scuola secondaria 1° grado

Sulla base di quanto stabilito dalla programmazione dell'azione educativa, il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, garantendo un avvicendamento e una rotazione periodica.

L'assegnazione avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

1. rispetto della continuità didattica;
2. valorizzazione delle competenze professionali per garantire un'omogenea offerta formativa nelle sezioni dell'Istituto comprensivo;
3. attuazione del tempo scuola richiesto dalle famiglie;
4. attuazione del POF;
5. equa distribuzione nei consigli di classe dei docenti a tempo indeterminato e determinato

### COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale collaboratore scolastico sarà assegnato alle sedi su proposta formulata dal D.S.G.A. per un periodo di durata annuale,

seguendo i criteri:

1. Equilibrio tra personale beneficiario dei permessi di cui alla L. 104;
2. Esigenze di servizio valutate dal Dirigente Scolastico;
3. Attitudini ed esigenze personali, se compatibili con le esigenze di servizio;
4. Anzianità nel plesso di riferimento
5. Continuità di servizio;
6. Richiesta del dipendente.

Nel rispetto di quanto sopra esposto, il D.S.G.A. predisporrà l'assegnazione del personale.

Qualora a parità di condizioni più collaboratori aspirassero allo stesso posto, si procederà secondo graduatoria interna; per il personale supplente annuale nel rispetto dei criteri esposti ed eventualmente secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato.



**ART. 2 - Campo di applicazione decorrenza e durata**

1. Gli effetti del presente Protocollo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, al CCNL 29.11.2007 e al CCNL 19.04.2018. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente Protocollo d'Intesa nelle Bacheche sindacali delle istituzioni scolastiche.

**Art. 3 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1. Il F.I.S. ha il fine di riconoscere gli impegni del personale e di promuovere le attività tese a qualificare il servizio scolastico così come risultano dal Piano dell'offerta formativa.  
Le priorità sono così individuate:
  - a) attività aggiuntive di insegnamento proposte dai Consigli di classe e dal Collegio dei docenti;
  - b) attività aggiuntive non di insegnamento a seguito di delibera del Collegio o di affidamento di attività da parte del DS;
  - c) attività aggiuntive del personale ATA
  - d) incentivazione dei rientri pomeridiani (art. 34 c. 2; art. 38 c. 1).In caso di carenza di fondi per incrementi imprevisi delle attività di cui ai punti a-b-c, i compensi di cui al punto 4 sono proporzionalmente ridotti.
2. I criteri per l'impiego delle risorse dell'istituzione sono:
  - l'efficienza, con l'assegnazione di obiettivi da raggiungere nel monte ore assegnato;
  - l'economicità, valutando che vi sia proporzione fra il compito assegnato e il numero di persone nonché il numero di ore impegnati.
3. Gli incarichi per i quali è previsto il compenso forfetario su base annua sono retribuiti sulla base della effettiva presenza in servizio nella sede di lavoro nei 10 mesi da settembre a giugno. Per il calcolo dei mesi di assenza, si intende per primo mese di assenza la frazione superiore a 15 giorni.

**Art. 4 - Criteri specifici per la retribuzione di commissioni e incarichi dei docenti**

1. I requisiti per l'accesso al riconoscimento economico dei docenti impegnati per commissioni e incarichi è determinato dal CCNL che prevede:
  - fino a 40 ore annue per la partecipazione al Collegio e alle sue attività (programmazione, consigli di materia e di progetto, commissioni, l'informazione alle famiglie sui risultati quadrimestrali)
  - fino a 40 ore annue per i consigli di classe e le attività connesse.
2. Eventuali disomogeneità di impegno in ordine al monte - ore contrattuali (richiamati nel comma precedente) e eventuali superamenti di tali monte - ore vengono regolati in senso sia positivo che negativo attraverso il fondo di flessibilità con il meccanismo dei crediti (art 8).
3. Per l'accesso alla retribuzione del F.I.S. occorre che le attività aggiuntive siano regolarmente deliberate e autorizzate.
4. Le commissioni sono espressione dell'autonomia didattica del Collegio dei docenti, del quale sono articolazioni. Hanno il compito di elaborare le strategie educative e didattiche e di presentare alla delibera del Collegio le proposte conclusive. Il Collegio, deliberandone l'istituzione, assegna gli obiettivi e il numero di ore necessarie per raggiungerli.
5. Le ore da retribuire sono quelle che effettivamente risultano a consuntivo dai fogli firma, ma non oltre il budget assegnato (vedi allegati al presente contratto). A consuntivo, e in caso di avanzo del fondo, in sede di comunicazione successiva è possibile una rivalutazione del budget ad integrazione di eventuali maggiori impegni orari.
6. Ciascuna commissione, a cui è assegnato un budget orario per il funzionamento, come contenuto nell'allegato 1, provvede a definire un calendario e un programma dei lavori adeguato al budget. Determina inoltre l'ammontare orario forfetario per il docente responsabile della commissione, quale riconoscimento per l'attività di coordinamento, gestione e verifica dei risultati. Qualora il docente responsabile della commissione ricopra l'incarico di Funzione strumentale, nel medesimo settore, il compenso relativo alle funzioni di coordinamento della commissione e



all'attività della medesima risulta compreso nel compenso attribuito per l'incarico della funzione stessa (art. 11 del presente contratto)

7. Gli incarichi comportano la delega per la gestione di settori del patrimonio scolastico destinato all'utilizzo didattico.

Essi comportano i seguenti compiti in relazione al settore assegnato:

- controllo iniziale della dotazione
- gestione della struttura così da assicurarne l'efficienza didattica
- gestione al computer degli inventari ed eventuale aggiornamento
- controllo finale della dotazione, segnalando al DSGA con apposita relazione lo stato della struttura, eventuali danneggiamenti ed ammanchi.

**ART. 5 - Quadro di Azione**

Il presente contratto fa riferimento alle condizioni economiche imposte dal CCNL in vigore, lordo dipendente e determina:

- la ripartizione concordata del Fondo di istituto;
- Il numero delle funzioni strumentali da attivare (ex Funzioni obiettivo – art. 33 CCNL 29/11/2007), loro contenuto e compensi relativi;
- Il numero degli incarichi specifici da attivare (ex funzioni aggiuntive – art. 47 CCNL 29/11/2007), loro contenuto e i compensi relativi.

Inoltre recepisce gli accordi sulle parti suscettibili di variazione annuale.

**ART. 6 - Determinazione del Fondo di Istituto e delle quote spettanti a Docenti e personale ATA**

Il Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2020-21 risulta essere composto dalle seguenti voci con il relativo ammontare lordo contribuiti a carico Amministrazione:

A	Comp. Per attiv. Complem. Di Educa.fisica (art. 40 c.4 lett.b) CCNL 2018	€		1.368,80
	Comp. Area Forte Processo Immigrat. (art. 40 c.4 lett. e) CCNL 2018	€		2.198,83
	Funzioni strumentali al POF (art.40 c.4 lett. c) CCNL 2018	€		5.836,07
	Incarichi specifici al personale ATA (art. 40 c. 4 lett.d) CCNL 2018	€		3.787,25
	ORE ECCEDENTI pers.le doc. sc. Infanzia	€		568,89
	pers.le doc. sc. Prim.	€		1.354,50
	pers.le doc. sc. Second.	€		1.586,97
B	Fondo d'Istituto 2020- 21 –ART. 40 c.4 lett a) CCNL 2016/2018	€		59.911,64
C	TOTALE COMPLESSIVO (A + B) MOF			76.612,95
D	VALORIZZAZIONE PERS.LE SCOLASTICO L. 106 del 27.12.2019 e art.88 CCNL 29 nov. 2007			18.726,70

**AVANZO MOF a.s. 2019/2020**

1	FIS DOCENTI	€		6.517,55
2	FIS ATA	€		3.199,12
3	INCARICHI SPECIFICI ATA	€		1.152,58
4	AREA FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€		1.011,65



La quota derivante da art. 1 c. 126 della Legge n. 107/2015, in ottemperanza all'art. 1 comma 249 della L. 160/2019, viene integrata nel FIS e viene assegnata:

1. su incarichi risultati particolarmente e ulteriormente impegnativi finalizzati alle esigenze dell'istituzione ed evenienze intervenute nel corso del periodo di validità del Contratto;
2. su altre attività, attraverso applicazione di criteri volti a riconoscere impegni tesi alla introduzione di innovazioni utili ad implementare miglioramento dell'offerta formativa. Tali criteri sono esplicitati per il personale docente al seguente art. 8 e per il personale ATA al successivo art. 13. Per la quota parte derivante dalla ripartizione della valorizzazione.

**Art. 7 - Ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica (p. B + 1 - 2 avanzo)**

**DISPONIBILITA' FIS € 59.911,64 + € 6.517,55 DOCENTI  
+ € 3.199,12 ATA**

1. L'individuazione delle quote spettanti al fondo dei Docenti e del personale ATA si effettua in modo proporzionale al numero del personale ATA e Docente presente in Organico di Diritto (per il corrente A.S. n. 25 A.T.A. e n. 104 docenti) applicando la ripartizione sull'intera somma disponibile del FIS (assegnazione annuale) decurtata delle quote corrispondenti ai compensi, come definiti nel comma 2 del presente articolo, per il Collaboratore vicario, il secondo collaboratore e per il DSGA. (Allegato 4)
2. I compensi di cui al precedente comma sono così determinati:
  - docente collaboratore vicario, budget orario forfetario di 130 ore pari ad € 2.275,00 (lordo stato € 3.018,92);
  - docente secondo collaboratore budget orario forfetario di 100 ore pari ad € 1.750,00 (lordo stato € 2.322,25);
  - Direttore SS.GG.AA. viene assegnato un compenso determinato dalla sequenza contrattuale del 25.7.2008 che prevede l'erogazione di una indennità fissa, riconducibile alle complessità di ogni scuola pari a .4.620,00 (lordo stato € 6.130,74) - € 750,00 per ogni istituto verticalizzato, € 30,00 per ogni unità in o.d.d. n.129-.
3. per cui l'ammontare del fondo da ripartire a carico del personale ATA e del personale docente, relativo all'anno scolastico 2020/21 consiste in  
**€ 48.439,73 (l'importo viene implementato dalle disponibilità residue dell'anno scolastico. 2019/20)**
4. Pertanto la ripartizione del Fondo di Istituto risulta:

QUALIFICA	BUDGET 2020/21	RESIDUO 2019/20	DISPONIBILITA'
Pers.le DOCENTE	€ 39.124,40	€ 6.517,55	€ 45.641,95
Pers.le ATA	€ 9.315,33	€ 3.199,12	€ 12.514,45

	Ripartizione PERSONALE DOCENTE - Art. 88 c. 2 lett. e CCNL 29/11/2007	45.641,94
A	ATTIVITA' PER PROGETTI (progettazione e produzione di materiali utili per la didattica) Art. 88 c. 2 lett. b	15.257,18
B	ATTIVITA' PER PROGETTI (attività aggiuntive d'insegnamento) Art. 88 c. 2 lett. B	0,00



FONDI  
 STRUTTURALI  
 EUROPEI

pon  
 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per lo Sviluppo del Piano  
 Ufficio V - Programmazione, Sistemi Informativi e Progetti  
 Roma

C	Personale docente che collabora in modo continuativo con il dirigente scolastico (Art. 88 c. 2 lett. f - CCNL 29/11/2007) e personale docente facente parte di commissioni (art. 88 c. 2 lett. k - CCNL 29/11/2007), di cui:	
C1	Personale docente facente parte di commissioni (Allegato 1)	6.015,95
C2	Personale docente con funzioni di Presidente, Coordinatore. dei Consigli di Intersezione, Interclasse e classe. (Allegato 3)	5.108,95
C3	Personale docente responsabili di plesso (Allegato 2)	10.310,79
D	Flessibilità organizz. e didattica art. 88 c. 2 lett.a)	8.949,07
E1	<b>Comp. Per attività. Complementari. Di Educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) (N. 1 docente educazione fisica scuole Secondarie)</b>	<b>1.368,80</b>
E2	<b>ORE ECCEDENTI personale docente sc. INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA.</b>	<b>3.510,36</b>
E3	<b>AREA FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO</b>	<b>3.210,48</b>
F	<b>Attività' aggiuntive personale ATA Art. 88 c. 2 lett. e CCNL 29/11/2007:</b>	<b>12.514,45</b>
F1	-Collaboratori scolastici - Intensificazione attività lavorativa in orario di servizio in relazione alla sostituzione del collega assente per causa di forza maggiore (da rapportare alla effettiva presenza e da non riconoscere in presenza del sostituto, supplente temporaneo), n. 20 collaboratori scolastici organico di diritto (Art. 33 contratto integrativo di istituto)	1.659,00
F2	Assistenti Amministrativi: flessibilità organizzativa in riferimento a maggiori carichi di lavoro per sostituzione assenti ( 5 u.)	292,50
F3	- Assistenti. Amministrativi : esigenze per servizi di sorveglianza-accesso Scuola. Primaria; smaltimento traffico telefonico; (n. 5 u.)	526,50
F4	- C.S. reperibilità per apertura scuola in caso di necessità; - C.S. assistenza. x igiene bambini scuola dell'infanzia e attività di laboratorio; - C.S. supporto per archivio uff. di segreteria. (trasf./sistemazione); - C.S. conservazione materiale di pulizia e tenuta relativi registri; - C.S. intensificazione pulizia auditorium Via Don Milani, 4 - C.S. intensificazione. straordinaria spazi esterni uso comune; - C.S. disagio per orario spezzato e/ o su più plessi per esigenze di servizio	5.126,31
F5	- Assistenti Amministrativi : intensificazione prestazione lavorativa per attivazione nuove procedure	704,74
F6	Per prestazioni al di fuori dell'orario di servizio (lavoro straordinario) Assistenti amministrativi e collaboratori. scolastici	4.205,40

**Art. 8 - Ripartizione del Fondo per la valorizzazione del merito - ex art.1 c. 128 L. 160/2019**

Acquisito che l'ammontare del Fondo per l'anno scolastico 2020/2021 è di 18.726,70 Euro (Lordo stato).

Tale fondo viene ripartito come esplicitato dall'art. 7 c1 della presente Contrattazione, pertanto, viene attribuito:

1. al personale docente **15.125,41** euro da assegnare secondo i criteri esplicitati dal successivo art. 8.
2. al personale ATA **3.601,29** euro da assegnare per la valorizzazione delle seguenti attività volte ad implementare l'ordinario servizio:



- a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (Tot. H. 37,00)**
1. Monitoraggi e interventi per Emergenza COVID (n. 2 unità)
  2. Nuove procedure per pratiche pensionistiche (n. 1 unità)
- b. COLLABORATORI SCOLASTICI (Tot. H. 173,00)**
1. Flessibilità prestazione lavorativa (n. 5 unità)
  2. Complessità edifici scolastici (n. 6 unità)
  3. Coordinamento attività di pulizia nuovi assunti (n. 7 unità)

**PERSONALE DOCENTE**

**ART. 9 Determinazione delle modalità per la costituzione del Fondo di flessibilità (lett. D, art. 7 + art. 8 p.1) e dei criteri per l'attribuzione**

1 Viene determinata annualmente una quota del FIS denominata Fondo di flessibilità che va a compensare attività di ampliamento dell'offerta formativa del personale docente non remunerabili direttamente in modo proporzionale al tempo impiegato.

2 Tale fondo sarà individuato annualmente e valorizzato alla lettera D del comma 4 dell'articolo 7 e dal punto 1 dell'art. 8 del presente contratto.

3 Il Fondo flessibilità sarà ripartito secondo i criteri espressi nella seguente tabella. L'importo attribuito alla voce Flessibilità sarà suddiviso per il totale dei crediti di istituto e moltiplicato per i crediti di ciascun docente.

Contenuto della flessibilità	sistema dei crediti			
	Incremento Da 5 a 10 h	Incremento Da 11 a 20 h	Incremento oltre 21	
Impegni orari implicati dal Piano delle attività annuale art. 29 CCNL <b>Incrementi effettuati rispetto al monte ore previsto</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	
Assenze per permessi su riunioni collegiali	Per ogni ora fino a 4 ore di assenza		Per ogni ora dalle 5 ore di assenza in poi	
	<b>- 2</b>		<b>- 6</b>	
Incarichi (referenti di plesso, referenti Covid FS) con idi impegno superiore della % indicata rispetto al monte ore forfettario assegnato (rendiconto con calendario)	<b>10%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	
	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	
Uscite didattiche	2-4 h n.s.	1 g (tutti)	2-3 g tutti	"da 4 g tutti"
	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
Attività di formazione generica (rilevabile da attestati e fogli firma)	4 - 6 h	7 - 12 h	da 13 ore	
	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	
Attività di formazione su Ed. civica (rilevabile da attestati e fogli firma)	4 - 6 h	7 - 12 h	da 13 ore	
	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	
Attività di formazione su DDI (rilevabile da attestati e fogli firma)	4 - 6 h	7 - 12 h	da 13 ore	
	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	
Attività di formazione su nuova valutazione Primaria (rilevabile da attestati e fogli firma)	4 - 6 h	7 - 12 h	da 13 ore	
	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	



Applicazione di sviluppi innovativi del PTOF (rilevabile dalle relazioni finali sul raggiungimento dei traguardi progettati, come da piano dell'offerta formativa)	Percorsi storico geografici in primaria		
	10		
Incarichi in ordine alla sicurezza	Vigilanza sul fumo	Addetto	Preposto, RLS
	2	3	5
Segretario di Consiglio di classe e interclasse	5		
Gruppi operativi Ogni colloquio con spostamento	6 x fuori servizio.	2x in servizio	4x ibrido (metà fuori)
Gruppi operativi Ogni colloquio – a distanza	3 x fuori servizio	0 x in servizio	2 x ibrido (metà fuori)
Tutoraggio neo immessi e tirocini	6 x tutor tirocini	10 x tutor neoimmessi	
Partecipazione a commissioni Comunali	3 x seduta		

4. Eventuali crediti negativi si assommano agli eventuali crediti positivi e definiscono l'ammontare totale dei crediti e l'ammontare personale. Nel caso che il computo definisca un totale negativo il valore complessivo dei crediti negativi verrà detratto da quanto maturato per altri incarichi.

5 Il riconoscimento dei crediti è subordinato alla effettuazione di tutti gli impegni previsti dal piano delle attività che producono gli incrementi, positivi o negativi, di cui alle tabelle precedenti.

Il riconoscimento dei crediti sarà effettuato, quindi sulla base delle presenze effettive agli impegni determinati dal piano delle attività annuale.

**ART.. 10 Determinazione dei criteri per il recupero di permessi orari fruiti nell'ambito di attività funzionali all'insegnamento (Collegio docenti, Consigli di classe – interclasse – intersezione, attività di programmazione didattica)**

1 I permessi orari su attività funzionali all'insegnamento (art. 29 cc. 1, 3a, 3b CCNL 29/11/2007) sono soggetti al medesimo protocollo di richiesta e autorizzazione dei permessi orari su attività di insegnamento.

2 Il recupero di tali permessi può avvenire con la medesima attività collegiale qualora essa venga convocata in un momento diverso da quello previsto dal piano annuale, previo accordo di tutti i convocati.

3 Il recupero di cui al punto precedente non deve implicare un incremento di impegno orario dei restanti componenti dell'organo collegiale.

4 Se la modalità di cui al punto 2 non risulta possibile, l'ammontare dei permessi fruiti su attività funzionali all'insegnamento verrà regolato con l'applicazione del sistema dei crediti come definito all'articolo 8.

5 Questione a parte riguarda il recupero dei permessi richiesti per le ore di progettazione didattica della Scuola Primaria che non si collocano nelle cosiddette 40 + 40, ma costituiscono orario di servizio tout court. Tali ore di permesso sono da recuperare, fatto salvo il contenuto del precedente comma 2, nell'ambito delle ore di attività didattica.

**Art. 11 - Ferie del personale docente nei giorni di lezione**

1. Ferma restando la validità del CCNL, in merito all'applicazione della fruizione di 6 giorni di ferie nel periodo di lezione da parte dei docenti, si concorda che:

- a) questa previsione contrattuale incontra, negli ordini di scuola presenti nell'Istituto, difficoltà ostative ad un'equa applicazione fra i docenti;
- b) i permessi richiesti per soddisfare necessità famigliari o personali rientrano nella disciplina degli artt. 15 e 16 del CCNL;





	N. Incarichi	Obiettivi d'area	Monte ore assegnato
Coordinamento attività di Inclusione	2	In relazione con la Commissione POF: <ul style="list-style-type: none"> <li>coordinamento della commissione collegata alla F.S.</li> <li>cura dell'inserimento e integrazione alunni con disabilità e DSA;</li> <li>tenuta dei rapporti con i servizi sociali e sanitari;</li> <li>inserimento e integrazione alunni di recente immigrazione</li> <li>rilevazione dei bisogni e individuazione degli interventi finalizzati a ridurre gli svantaggi;</li> <li>formulazione di progetti e proposte di formazione per quanto attiene al disagio, disabilità, educazione alla salute</li> </ul>	31,40 x FS
Coordinamento e aggiornamento POF	2	Procedere a individuare termini, modi e necessità di: <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento della commissione collegata alla F.S</li> <li>revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi;</li> <li>revisione e aggiornamento del POF di Istituto;</li> <li>predisposizione di selezione ragionata di documentazione normativa;</li> <li>proposta al Dirigente e al Collegio di attività di studio, formazione e sperimentazione.</li> <li>individuazione di percorsi di studio per la definizione di un curriculum di istituto, in relazione con la Commissione continuità.</li> </ul>	31,40 x FS
Coordinamento e gestione attività di continuità e orientamento	2	In relazione con la Commissione POF: <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento della commissione collegata alla F.S.</li> <li>Coordinamento delle attività di continuità e raccordo con la Scuola dell'Infanzia e con la Scuola Secondaria di 1° grado.</li> <li>Coordinamento dell'attività di studio, ricerca e sperimentazione per la definizione del curriculum verticale.</li> </ul>	31,40 x Fs
Coordinamento utilizzo e sviluppo delle TIC	2	In relazione con le esigenze via via emergenti e in relazione reciproca provvedere alla: <p>1<sup>^</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>costruzione, aggiornamento e gestione del sito della scuola;</li> <li>consulenza, assistenza e formazione in ambito informatico e multimediale;</li> <li>gestione del registro elettronico per la scuola secondaria e relativa gestione di documentazione;</li> <li>elaborazione statistica di supporto alla valutazione di Istituto;</li> <li>Predisposizione dell'orario scolastico della Scuola secondaria di Motta e supporto all'orario della secondaria di Besate.</li> </ul> <p>2<sup>^</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto ai docenti in situazioni ordinarie e in casi di malfunzionamento per il laboratorio delle scuole primaria e secondaria di Besate coordinando i modi e i tempi degli interventi di assistenza specifica;</li> <li>gestione del registro elettronico per la scuola primaria e relativa gestione di documentazione;;</li> <li>consulenza, assistenza e formazione in ambito informatico e multimediale;</li> <li>Supporto ai docenti di primaria e secondaria di Besate per l'uso delle LIM.</li> <li>Predisposizione dell'orario scolastico Scuola Primaria di Besate</li> </ul>	31,40 x FS



--	--	--	--

**PERSONALE ATA**

**ART. 14 Individuazione delle mansioni relative agli incarichi specifici = € 3.787,25 + € 1.152,58 Av. Vincolato per C.S. = 4.939,83**

Collaboratori scolastici	N. 12	3.924,36
Assistenti Amministrativi	n. 2	1.015,47

Tenuto conto del personale beneficiario della prima posizione economica (ex art.7):

**n. 4 COLLABORATORI :**

*"Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso"*

- n. 1 unità presso scuola dell'infanzia di Besate
- n. 1 unità presso scuola primaria di Motta Visconti
- n. 1 unità presso scuola secondaria di Motta Visconti
- n. 1 unità presso scuola primaria/secondaria di Besate

**n. 1 ASSISTENTE AMM.VO**

*"Sostituzione del Direttore SS.GG.AA. e collaborazione con lo stesso nella gestione CEDOLINO UNICO";*

**gli incarichi specifici vengono così suddivisi:**

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

**Scuola Primaria di Motta Visconti**

N. 2 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso e sicurezza nella scuola;</li> <li>Tenuta registro e conservazione materiale di pulizia e primo soccorso.</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso e sicurezza nella scuola;</li> <li>Responsabile segnalazione arredi e suppellettili obsoleti e manutenzioni varie.</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Pulizia giardino scuola primaria di Motta Visconti.</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso e sicurezza nella scuola.</li> <li>Supporto per apertura/chiusura dell'Istituto per iniziative non previste ed eccezionali</li> </ul>

**Scuola Infanzia di Motta Visconti**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Tenuta registro e conservazione materiale di pulizia.</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Tenuta registro e conservazione materiale sanitario.</li> </ul>

**Scuola Secondaria 1° grado di Motta Visconti**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Pulizia giornaliera spazi esterni edificio scolastico.</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Attività di manutenzione dell'edificio scolastico e degli arredi in esso contenuti.</li> </ul>





**Scuola Infanzia di Besate**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Pulizia giornaliera spazi esterni edificio scolastico.</li> </ul>
-------------	--

**Scuola Primaria e Secondaria 1° grado di Besate**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale e organizzazione degli interventi di primo soccorso;</li> <li>Tenuta registro e conservazione materiale sanitario e servizio ritiro/consegna posta edifici scol. Besate/Motta Visconti.</li> </ul>
-------------	---

**Scuola Infanzia di Morimondo**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenuta registro e conservazione materiale di pulizia e di primo soccorso;</li> <li>Ritiro e consegna posta da e per istituzione scolastica di Morimondo</li> <li>Pulizia giornaliera spazi esterni edificio scolastico.</li> </ul>
-------------	---

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure relative libri di testo</li> <li>Coordinamento e supporto area personale ATA</li> </ul>
N. 1 UNITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intensificazione prestaz. Lavorativa per coordinamento attività di formazione.</li> <li>Coordinamento area didattica</li> </ul>

**ART. 15 - Criteri di corresponsione**

Gli importi saranno ripartiti tra il personale assegnatario tenendo conto dell'effettiva prestazione delle attività. Le stesse andranno rendicontate dettagliatamente alla fine dell'anno scolastico per il periodo SETTEMBRE 2020 - GIUGNO 2021. Tutte le somme forfettarie saranno corrisposte per il periodo di EFFETTIVO SERVIZIO (con riduzione per assenze superiori a gg. 15).

Le attività progettuali del personale docente saranno liquidate nel rispetto del budget assegnato, come elencato nella tabella n. 4 allegata

**ART. 16 - Liquidazione**

1 I compensi di cui al presente contratto saranno liquidati con procedura Cedolino Unico alla fine dell'anno scolastico, entro il mese di settembre successivo ed a seguito accertamento della dovuta disponibilità sulle applicazioni MEF.

2 La liquidazione sarà preceduta dalla emissione di tabelle analitiche delle ore impegnate, per progetto e commissione, e dei crediti maturati per ciascuno dei criteri di cui all'art. 8, per gli opportuni riscontri.

**ART. 17 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. L.vo 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**ART. 18 - Interpretazione autentica e conciliazione**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro quindici giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.



2. Entro dieci giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro dieci giorni del primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

#### **ART. 19 - Durata e validità del contratto**

Il presente contratto ha validità per l'anno scol. 2020/21 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari d'istituto.

#### **ART. 20 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali integrativi e alla normativa vigente in materia.

Motta Visconti, 15 marzo 2021

**R.S.U.**  
Giordana Teresa Maria Bellini

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott. Roberto Fraccia



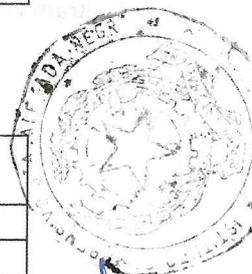
**Allegati**

**Allegato 1 – Attribuzione addetti e monte ore complessivo di funzionamento alle commissioni**

Commissioni	n. addetti	ore x addetto	Budget complessivo per commissione
Elaborazione orario e funzionamento laboratori	4	8	32
Gruppo lavoro per l'inclusione	7	6	42
Viaggi di istruzione	4	10	40
Biblioteca	5	5	25
Continuità e Orientamento	6	10	60
Documentazione scolastica	2	8	16
Biblioteca genitori	1	4	4
Educazione alla salute	2	10	20
Referenti bullismo Cyber bullismo	2	10	20

**Allegato 2 – Attribuzione addetti e monte ore complessivo per il coordinamento dei plessi.**

Scuola (incarico a carattere forfetario)	n. addetti	ore x addetto	Budget orario complessivo
Primaria Motta Visconti	1	50	50
Infanzia Motta Visconti	1	40	40
Secondaria Besate	1	50	50
Infanzia Besate	1	30	30
Infanzia Morimondo	1	10	10
Referenti Covid	7	15	105
Gestione orario Primaria Motta Visconti	1	50	50
Gestione orario primaria Besate	1	25	25
Gestione orario secondaria	4	20	80



**Allegato 3 – Attribuzione coordinatori di classe e interclasse.**

Coordinatori	n. addetti	ore x addetto	Budget orario complessivo
Consigli di interclasse Primaria	6	5	30
Consigli di intersezione Infanzia	3	10	30
Di classe Secondaria	16	10	160

*[Handwritten signature]*



**Allegato 4 – Attribuzione per attività progettuali.**

	Denominazione	Responsabile	Budget orario a € 17,5 L.D..	Budget orario a € 35,00 L.D.
Primaria Motta	LETTURA ANIMATA	Portaluppi	0	
Primaria Motta	ALFABETIZZAZIONE INF. E AMB. DIGITALI	Frapolli	24	
Primaria Motta	EDUCAZIONE MOTORIA	Tacconi	2	
Primaria Motta	LETTORATO LINGUA INGLESE	Strangis	3	
Primaria Motta	EDUCAZIONE TEATRALE	De Giovanni	3	
Primaria Besate	PROGETTO TEATRO/OPEN DAY	Bonetti		65
Secondaria Besate	LABORATORIO ESPRESSIVO	Amerini	4	38
Secondaria Motta	TEATRO CL. PRIME T.P.	Calabro'	45	45
Secondaria Motta	LETTURA ANIMATA	Calabro'	6	8
Secondaria Motta	BIBLIOTECA	Conti	63	
Secondaria Motta	TEATRO CLASSI TERZE	Vignoni	7	73
Secondaria Motta	EDUCAZIONE AMBIENTALE	Scotti D.		21



