

# IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULAZIONE

*GENNAIO 2021*

Il giorno quattordici del mese di dicembre alle ore *13,15* ...nei locali della sede centrale dell'istituzione scolastica I. C. "Don Beretta" sita in Paina di Giussano, via Manzoni 50, Giussano al termine di un articolato iter negoziale, avviato in data 16/9/2020 e finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo "Don Beretta" di Giussano

tra

## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Sabrina Amato

## PARTE SINDACALE

**RSU**

Rita Frisullo

*Rita Frisullo*

Maria Corti

*Maria Corti*

**SINDACATI**

FLC/CGIL Claudio Persuati

*Claudio Persuati*

**SCUOLA**

**TERRITORIALI**

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA Luciano Margiotta

*Luciano Margiotta*

SNALS/CONFSAL .....

GILDA/UNAMS.....

**Visto** il CCNL 2016/18;

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 150/2009;

**Considerato** che le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità delle parti, pubblica e sindacale;



**Ministero dell'Istruzione**

**IC "DON RINALDO BERETTA"**

Via Manzoni,50 – 20833 Paina di Giussano (MB)

Tel: 0362-861126 Fax: 0362- 335775

e-mail: donberetta@tiscali.it [mbic83400b@pec.istruzione.it](mailto:mbic83400b@pec.istruzione.it)

[www.icdonberettagiussano.edu.it](http://www.icdonberettagiussano.edu.it)

## Ipotesi di contratto integrativo d'Istituto

stipulato tra la Dirigente scolastica (DS) Sabrina Amato, in rappresentanza dell'Istituzione scolastica in epigrafe, i rappresentanti della RSU di istituto SNALS docente Rita Frisullo, CISL docente Maria Corti, il Segretario territoriale CISL Arrigo, il Segretario territoriale FLC-CGIL Claudio Persuati, il Segretario territoriale UIL Luciano Margiotta.

Le parti, fatto salvo il parere dei Revisori dei Conti, circa la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa d'istituto definita dalle delegazioni trattanti, con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, stipulano il seguente contratto integrativo a livello di istituzione, predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 e dal CCNL 2016-2018.

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Finalità

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) che contiene la progettazione educativa e didattica, centro dell'azione della comunità educante (di cui fanno parte, ai sensi dell'art. 24, c. 2 del CCNL 19 aprile 2018; il DS, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti). Il Fondo è utilizzato a favore del personale scolastico impegnato a conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi.

#### Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "Don Rinaldo Beretta" di Giussano, di seguito denominato "scuola" e la RSU eletta nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21, 2021/22, fermo restando che i criteri di ripartizione possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto d'Istituto s'intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma successivo.
4. Esso viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, dal CCNL scuola 19/04/2018; il CCNL Scuola 29/11/07, dalla L. n. 300/70, dal D. Lgs. n. 297/94, dal D. Lgs n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 141/2011, dalla Legge 107/15, dall'art. 1 comma 249 della Legge 160/2019.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura l'affissione di copie integrali del contratto nelle bacheche RSU della scuola e sul sito istituzionale.

### **Art. 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo 1, c. 1, s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
2. Allo scopo di cui al precedente c. 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere le clausole che si intende interpretare.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza del contratto.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente c. 2.

### **Art. 4 - Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti (Art. 7, comma 1 del CCNL 19.04.2018) e ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.

## **TITOLO II**

### **Capo I- RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5-Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

#### **Art. 6- Oggetto della contrattazione integrativa**

A livello di istituzione scolastica, secondo quanto stabilito dall'art.22 del CCNL 2016-2018, sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
- c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota relativa ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
- d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.
- e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.
- f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
- g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
- h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
- i. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art.7- Materie oggetto di confronto**

A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di confronto:

- a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.
- b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.
- c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



Rita Fumelle  
Daniela Maresca

## **Art. 8- Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL 2016/18 del comparto istruzione e ricerca al quale si rinvia integralmente.

A livello di istituzione scolastica, sono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/18:

- a. Tutte le materie oggetto di contrattazione (art 5 comma 4);
  - b. Tutte le materie oggetto di confronto (art 5 comma 4);
  - c. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 comma 9 lett. b1);
  - d. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 comma 9 lett b2).
2. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione anche attraverso la trasmissione di dati ed elementi conoscitivi

## **Art. 9- Informazione successiva**

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di Istituto.
- b. La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **Capo II- DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 10 - Assemblee di scuola**

1. Si rinvia all'art. 23 del CCNL 19.04.2018 e all'art. 4 del CCNQ del 04. 12. 2017 per la normativa generale.
2. Ai sensi del comma 7 il dirigente scolastico trasmette al personale interessato con circolare interna le indicazioni regolarmente pervenute; il personale fa la propria dichiarazione entro il termine dato. Non c'è obbligo di consultazione del personale assente.
3. In caso di assemblea sindacale con adesione totale dei non docenti e parziale dei docenti viene individuato come indispensabile per il servizio il seguente contingente di personale ATA:
  - un assistente amministrativo in segreteria per ciascun turno;
  - un collaboratore scolastico per plesso di scuola primaria, per ciascun turno;
  - nella scuola secondaria: un collaboratore fino a 8 classi; due oltre le 8 classi, per ciascun turno.

Criteri per l'individuazione:

- personale che ha dato il consenso scritto
  - sorteggio, escludendo coloro che nell'a.s. già fossero già stati obbligati al servizio.
4. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
  5. Dopo che le famiglie sono state avvertite dal D.S. delle modifiche orarie conseguenti alle dichiarazioni individuali di partecipazione, queste non sono più modificabili.

### **Art. 11 - Contingenti minimi di personale in caso di sciopero**

1. Ai sensi del CCNL Scuola vigente i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio essenziale deve essere garantito presso la sede centrale in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;

b) Per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

3. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi essenziali di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, se hanno dichiarato di aderirvi, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

### **Art. 12 - Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante pari a 16 ore per ciascun componente la RSU.
2. I permessi sono gestiti dalla RSU autonomamente, con l'obbligo di comunicazione preventiva al dirigente

*Handwritten notes on the right margin:*  
Maurizio  
Rita  
Fiorillo  
Pari Mauro  
Cristoforo

*Handwritten signature:*

almeno con due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del permesso va inoltrata al dirigente tre giorni prima dall'organizzazione sindacale di appartenenza.

#### **Art. 13 - Accesso agli atti**

1. Si rinvia al vigente CCNL.
2. Il DSGA mette a disposizione delle RSU gli atti relativi agli straordinari effettuati dal personale. Le RSU possono avere visione delle tabelle dei pagamenti per uso inerente compiti sindacali. Gli elenchi nominativi degli aventi diritto a retribuzione di straordinari e le somme pagate non sono soggetti a pubblicazione.

#### **Art. 14 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS., di cui in calce al presente protocollo. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'albo sindacale della sede centrale di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale inviato.
2. Nella sede centrale della scuola e nei plessi, alla R.S.U. ed alle OO. SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. n. 300/70.
3. Le bacheche sindacali sono allestite in luoghi riservati ai dipendenti e separati dall'accesso del pubblico.
4. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo espongono nelle bacheche di cui al precedente comma 3 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. I documenti devono essere sottoscritti in modo chiaro e leggibile.
5. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria O.S., come disposto dall'art. 26 della L. n. 300/70.

#### **Art. 15 - Documentazione**

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

### **TITOLO III FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 16 - Limiti e durata dell'accordo**

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso la scuola stessa.

#### **Art. 17 - 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 triennale 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 e incarichi del personale ATA
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 impegnate.
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. 18 - 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:
2. fino a 40 ore annue per la partecipazione al Collegio e alle sue attività (programmazione, consigli di materia e di progetto, dipartimenti verticali, commissioni, l'informazione alle famiglie sui risultati quadrimestrali)
  3. fino a 40 ore annue per i consigli di classe e le attività connesse.
  4. Per l'accesso alla retribuzione del F.I.S. occorre che le attività aggiuntive siano regolarmente deliberate e autorizzate. Il pagamento delle attività aggiuntive non di insegnamento deriva dal superamento del monte-ore contrattuale di riferimento.
  5. 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 su proposta del DS; assegna gli obiettivi e il numero di ore necessarie per raggiungerli (secondo la tabella allegata al presente Contratto)
  6. I plessi di scuola primaria possono attivare di propria iniziativa attività aggiuntive di programmazione (progetti di plesso) alle seguenti condizioni:
    - a) richiesta scritta al DS di autorizzazione, comunicando obiettivi, numero dei docenti attivati e numero di ore da autorizzare
    - b) il numero massimo di ore autorizzabili nell'anno è pari a 30 ore per ciascun plesso. Le ore da retribuire sono quelle che effettivamente risultano a consuntivo dai fogli firma, fino ad esaurimento del monte ore
  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:
    - a. controllo iniziale della dotazione
    - b. gestione della struttura così da assicurarne l'efficienza didattica
    - c. gestione al computer degli inventari ed eventuale aggiornamento
    - d. controllo finale della dotazione, segnalando al DSGA con apposita relazione lo stato della struttura, eventuali danneggiamenti ed ammanchi.
  8. Si individuano i seguenti incarichi:
    - a. referente ed. motoria e sussidi (3 ore)
    - b. referente lab. informatica (10 ore)
    - c. referente biblioteca (3 ore)
    - d. sicurezza (10 ore)

**Art. 19 - Collaboratori del DS, funzioni strumentali al P.T.O.F., tutor dei docenti in anno di formazione, altri incarichi**

1. Il D.S. individua due collaboratori, di cui uno della scuola primaria con la delega della funzione vicaria d'Istituto con esonero dall'insegnamento per 5 ore settimanali; l'altro con ulteriore delega di responsabilità organizzative nella scuola secondaria.
2. In considerazione della dislocazione dell'I.C. su quattro sedi scolastiche, per i tre plessi di Paina, Robbiano e Birone il D.S., a seguito della delibera del Collegio docenti dell'1 settembre 2020 individua una docente per plesso con delega di responsabilità organizzative.
3. Alle suddette figure di Collaborazione sono assegnati le seguenti quote:
  - I Collaboratore: € 1.925
  - II Collaboratore: € 1.750
  - Referente Plesso Paina: € 1.575
  - Referente Plesso Robbiano: € 1.321,5
  - Referente Plesso Birone: € 1050
4. I collaboratori del D.S. nella scuola primaria (referenti dei plessi) predispongono l'orario delle lezioni sulla base delle indicazioni ricevute.
5. Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono sei: il compenso per ciascuna è pari a 710,05 euro lordo dipendente.
6. Il compenso delle funzioni e degli incarichi di cui sopra include il rimborso delle eventuali spese di spostamento.
7. L'accoglienza e l'organizzazione di studenti in Alternanza Scuola lavoro è affidata alla Funzione strumentale dell'area BES. Ai docenti *tutores* dei docenti neoimmessi è riconosciuto un compenso forfetario pari a 12 ore.
8. Vengono accantonati fondi pari a 70 ore di insegnamento quale cofinanziamento da impegnarsi per l'attivazione di progetti di istruzione domiciliare per l'a.s. 2020-21.
9. Al docente con incarico di Animatore digitale è riconosciuto un compenso forfetario pari a 20 ore.
10. Al docente con incarico di referente di istituto per il bullismo ed il cyberbullismo è riconosciuto un compenso forfetario pari a 15 ore; al referente per la scuola primaria il solo compenso forfetario pari a 5 ore. Al referente per la salute si riconosce un compenso forfetario di 5 ore.

Per il referente d'istituto di educazione civica di cui alla L.n. 92/19 si riconosce un compenso forfettario pari a 15 ore, 10 ore al referente per la scuola secondaria.

11. Ai gruppi di lavoro che hanno collaborato per la redazione del piano per la ripartenza e materialmente hanno prestato attività per permettere alla scuola la riapertura in sicurezza vanno i seguenti compensi, distinti per plessi, ma ripartiti all'interno di ciascun plesso sulla base dell'attività effettivamente prestata.

PLESSO SCUOLA SECONDARIA

Compenso complessivo per 39 ore

PLESSO DON BERETTA

Compenso complessivo per 111 ore

PLESSO S.FILIPPO NERI

Compenso complessivo per 58 ore

PLESSO ADA NEGRI

Compenso complessivo per 83 ore

12. Al comitato COVID si riconosce un compenso forfettario di 5 ore a ciascun componente

#### **Art. 20 – Coordinatori dei consigli di classe nella scuola secondaria**

Si riconosce l'indennità di funzione per i Coordinatori dei consigli di classe nella scuola secondaria.

1. Essi sono individuati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, ed assicurano il buon funzionamento del Consiglio di classe svolgendo in particolare i seguenti compiti:

- presidenza del Consiglio su delega del DS
- redazione del piano di lavoro annuale del Consiglio e della relazione conclusiva
- predisposizione degli atti relativi alla valutazione quadrimestrale, relazioni sugli alunni con bisogni particolari quando non assegnate ad altri docenti, esecuzione delle delibere del Consiglio.

2. Il riconoscimento annuo forfettario è quantificato in 175,00 euro lordo dipendente per ciascun Coordinatore di classe.

#### **Art. 21 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (art. 1, comma 127, L. 107/2015)**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Le risorse per la valorizzazione del personale per l'a.s. 2020-21 sono pari a 14.091,69 (come da nota MIUR prot. 23072 del 30 settembre 2020). Dette risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 art.1 comma 249, sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico. Si prevede perciò di destinare al personale ATA una quota pari al 20% delle suddette risorse per un importo pari ad € 2.818,34 quale riconoscimento delle attività aggiuntive svolte da detto personale.

Defalcata tale quota, i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, pari all'80% delle risorse e quantificati in €11.273,35, sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c) del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Il bonus viene attribuito secondo due fasce di merito, maggiorando la prima fascia del 35% rispetto alla seconda;
- le due quote saranno rispettivamente di 567,8 euro per 8 docenti (livello 1) e 420,6 euro per 16 docenti (livello 2) lordo dipendente.

#### **Art. 22 - Modalità di comunicazione dell'assegnazione**

- 1- L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

#### **Art. 23 – Organizzazione e didattica dei docenti**

Si premette che il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto hanno deliberato il P.T.O.F. sulla base di:

- nella scuola primaria 5 classi a tempo normale, con orario di 27 ore sett.li, e 27 classi a tempo pieno, con orario di 40 ore sett.li, per un totale di 32 classi;
- nella scuola secondaria di primo grado 17 classi di tempo normale con orario di 30 ore sett.li, con attività di recupero in favore di alunni con PAI in italiano e matematica e un ampliamento dell'offerta formativa con corsi opzionali pomeridiani anche a distanza.

1. La prestazione di ore di straordinario per le supplenze brevi è riconosciuta con la tariffa oraria prevista dal CCNL. E' data facoltà ai docenti di recuperare le ore di straordinario non a scapito delle attività didattiche. Viene monitorato durante l'anno scolastico l'andamento delle ore di straordinario per sostituzione di collega

Mare Ott  
Bini  
Rita Fiumi

assente, onde verificarne la quantità.

### **Art. 24 - Compensi per incarichi specifici e attività aggiuntive del personale ATA**

1. La retribuzione accessoria è anzitutto a carico dell'art. 7 del CCNL (biennio economico 2004-05); l'eventuale differenza, come pure i compensi per il personale non di ruolo o che non ha conseguito la progressione economica, sono a carico del contratto d'istituto.

#### **2. Collaboratori scolastici**

Il riconoscimento economico annuo lordo dipendente è così determinato:

- a. incarichi specifici: 270 euro lordo dipendente per ciascun incarico (cura e igiene della persona) per 6 CC.SS.
- b. Attività aggiuntive: per la razionalizzazione della spesa e per la funzionalità delle comunicazioni tra i Plessi si individuano le seguenti attività aggiuntive:
  - coordinamento del personale C.S. nei 4 plessi scolastici (turni, sostituzioni, ricognizione materiale, comunicazioni con la sede centrale per segnalazioni): euro 100 lordo dipendente a Plesso (qualora l'attività fosse suddivisa tra più persone, la quota sarà ripartita proporzionalmente);
  - referente unico per la posta/ consegna materiale dalla sede centrale ai Plessi: euro 187,5 lordo dipendente.Il compenso delle funzioni e degli incarichi di cui sopra include il rimborso delle eventuali spese.

#### **3. Assistenti amministrativi**

Il riconoscimento economico annuo lordo dipendente è così determinato:

##### **a. Incarichi specifici:**

- gestione complessiva degli acquisti / progetti (compenso annuo forfetario di euro 186,64);
- inserimento documentazione nel sito dell'IC, comunicazioni digitali al personale e alle famiglie e conservazione giornaliera del protocollo informatico (compenso annuo forfetario di euro 186,64);
- gestione dei rapporti con l'Ente Locale (compenso annuo forfetario di euro 186,64);
- coordinamento e supporto nella gestione del personale (compenso annuo forfetario di euro 186,64);
- supporto gestione personale (compenso annuo forfetario di euro 186,64)
- supporto rapporto con l'ente locale (compenso annuo forfetario di euro 186,63).

##### **b. Attività aggiuntive:**

- gestione complessiva degli acquisti/ progetti (impegno pari a 32 ore - 464 euro Lordo dipendente);
- inserimento documentazione nel sito dell'IC, comunicazioni digitali al personale e alle famiglie e conservazione giornaliera del protocollo informatico (impegno pari a 50 ore- 725 euro Lordo dipendente);
- coordinamento e supporto nella gestione del personale (impegno pari a 30 ore- 435 euro Lordo dipendente)
- gestione e rapporti con l'ente locale (impegno pari a 27 ore - 391,50 euro Lordo dipendente)
- gestione lavoro in emergenza; gestione ufficio (impegno pari a 30 ore- 435 euro Lordo dipendente);
- verifica punteggio personale assunto da GPS (impegno pari a 21 ore- 304,50 euro Lordo dipendente).

### **Art. 25 – Corresponsione dell'intensificazione/ straordinario per CS**

Il personale CS accede alle seguenti incentivazioni:

#### **a) collaboratori scolastici**

1. In caso di assenza di una più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative si riconosce l'intensificazione del lavoro (cfr. comma 2) e un'ora di straordinario, anche frazionabile, su richiesta del personale in servizio.
2. Le ore destinate all'intensificazione sono pari a 18 per ciascun C.S. Esse verranno attribuite proporzionalmente ai giorni di effettiva presenza.
3. Si riconoscono 2 ore a ciascun collaboratore per lavori straordinari non previsti.
4. La pulizia delle pertinenze esterne all'edificio scolastico è effettuata, quando necessaria e fino a 2 ore l'anno, da tutti i collaboratori scolastici esclusi coloro che hanno mansioni ridotte o riduzione d'orario, pertanto la suddivisione sarà la seguente:
  - n. 6 coll.sc. nella scuola secondaria, ore riconosciute 12
  - n. 4 coll.sc. sc. primaria Paina, ore riconosciute 8
  - n. 4 coll.sc. sc. primaria Robbiano, ore riconosciute 8
  - n.2 coll.sc. primaria di Birone, ore riconosciute 8

Analoga suddivisione verrà fatta per il maggior carico di lavoro conseguente all'igienizzazione delle palestre dei diversi plessi e dell'aula Covid per il quale si riconosce il compenso forfetario di due ore ciascuno.

Ai collaboratori in servizio nei plessi di scuola primaria si riconosce un compenso forfetario di due ore cadauno per la collaborazione prestata alla ditta incaricata del servizio mensa nella raccolta e comunicazione giornaliera al centro cottura del numero dei pasti.



Vengono riconosciute a 6 collaboratori scolastici n. 6 h d'intensificazione per lavori di pulizia locali scolastici Primaria di Paina in fase di riapertura della scuola a seguito dei lavori di tinteggiatura dei locali e per i lavori di pulizia straordinaria reparti di non pertinenza nel plesso di Birone.

b) Il coordinamento tra sede e plessi viene riconosciuta ai collaboratori scolastici con un riconoscimento di 8 ore d'intensificazione

c) Si individua n.1 collaboratore scolastico della sede centrale per le uscite esterne con un riconoscimento di 15 ore.

d) A tutti i collaboratori scolastici vengono riconosciute n.4 ore di intensificazione per la flessibilità dell'orario.

5. Le ore di straordinario autorizzato accumulate vengono recuperate entro il 30 giugno 2021. Il loro recupero non può essere comunque essere collocato continuativamente alla fruizione delle ferie.

#### **Art. 27 – Procedure per la liquidazione dei compensi a carico del F.I.S.**

1. Entro il 15 giugno i docenti presentano dichiarazione a consuntivo delle attività aggiuntive svolte a seguito di incarichi, commissioni, funzioni strumentali, nel corso dell'anno scolastico.
2. La liquidazione dei compensi relativi a progetti avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. Il DSGA verifica la congruità delle dichiarazioni a fronte delle previsioni del contratto integrativo d'Istituto e degli strumenti di verifica previsti (fogli firma ecc.) e completa il modello C con il riepilogo delle prestazioni accertate, sottoscritto dal DS e inviato al personale docente ed ATA.
5. Entro il 31 agosto successivo ogni addetto, docente e non docente, riceve il compenso per le attività svolte con il "cedolino unico". Entro il 15 settembre dell'a.s. successivo è inviata al personale copia del mod. C con le ore autorizzate. La liquidazione del compenso è comunque subordinata all'effettivo trasferimento delle risorse in favore dell'istituzione scolastica.
6. Per gravi motivi, comunicati per iscritto alla RSU e al personale, il DSGA può posticipare il termine di liquidazione dei compensi fino a un massimo di 30 gg.

### **TITOLO IV SICUREZZA**

#### **Articolo 28 –Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano attività lavorativa con qualsiasi tipo di contratto.
2. Gli alunni non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al personale in servizio nell'Istituzione Scolastica.
3. Tuttavia, attraverso i docenti, viene assolto l'obbligo di formazione/informazione in materia di sicurezza anche degli alunni.

#### **Articolo 29 –Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, provvede all'adempimento dei seguenti obblighi:
  - a. valutazione dei rischi esistenti nella struttura scolastica o connessi all'attività;
  - b. elaborazione di apposito documento nel quale siano evidenziati i rischi individuati e le misure protettive attuate; Il DS invia a tutto il personale dell'Istituto apposita circolare con il conferimento degli incarichi relativi alla sicurezza, specificandone le relative mansioni e responsabilità.
  - c. designa il personale incaricato di attuare le misure di prevenzione e di intervento in caso di Emergenza;
  - d. designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
  - e. attua (personalmente o per delega) interventi di informazione e formazione del personale (in particolar modo se responsabile dei diversi servizi);-Su istanza del RLS fornisce le informazioni e la documentazione di merito.
2. Le RSU individuano al proprio interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e che possieda le necessarie competenze il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS).
3. Gli addetti nominati con provvedimento del Dirigente Scolastico non possono rifiutare l'incarico, se non con giustificato motivo, e devono essere opportunamente formati.

### **Articolo 30 –Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

1. Il RLS ha diritto di accesso a tutti i plessi scolastici, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro e ha diritto alla formazione specifica (programma di base n. 32 ore). Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue, secondo quanto stabilito dal CCNL 2007 all'art.73 e successive modifiche.
2. Il RLS viene consultato dal Dirigente Scolastico in tutte le fattispecie in cui ciò è previsto dalla legge.

### **Articolo 31 -Il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP ed RSPP)**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Qualora necessario, il Dirigente Scolastico nomina il medico competente. Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, non essendoci all'interno di questa istituzione scolastica professionalità specifiche, Il Dirigente Scolastico affida l'incarico di RSPP all'esperto esterno dott. Gaetano Grieco di Ambrostudio.

### **Articolo 32 –Riunione periodica del SPP**

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il RSPP, indice almeno una volta l'anno una riunione del SPP alla quale partecipa anche il RLS. e il Medico competente

### **Articolo 33 - Rapporti con l'Ente Locale**

1. Per gli interventi di tipo strutturale, che sono di competenza dell'Ente Locale in quanto proprietario dell'edificio, il Dirigente Scolastico inoltra le richieste al Comune stesso.
2. In caso di pericolo grave ed imminente Il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla situazione contingente e applicando i piani di emergenza predisposti.

### **Articolo 34 –Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono attivate iniziative di formazione e informazione del personale da ritenersi obbligatorie; delle stesse viene opportunamente informato il RLS.
2. Alle iniziative di formazione/informazione degli alunni provvedono direttamente i docenti.
3. E' stato predisposto il Piano di Emergenza che è distribuito in tutte le classi. Sono state predisposte planimetrie e regole di comportamento in caso di emergenza nelle aule e lungo i corridoi; tanto al fine di una opportuna informazione anche di eventuali visitatori occasionali e genitori degli alunni. Periodicamente viene organizzata una formazione obbligatoria per tutti i lavoratori.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 35 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi secondo le esigenze dell'Amministrazione.

E' consentito utilizzare lo strumento del "cambio turno" per esigenze personali. La comunicazione del "cambio turno" deve essere effettuata all'Amministrazione almeno 3 giorni prima della data di svolgimento.

**Art. 36 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale in orario di apertura degli uffici (dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17; il sabato dalle 8 alle 13); con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Il personale ha comunque 48 ore di tempo per prendere conoscenza delle comunicazioni inviate.

**Art. 37 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Per la formazione del personale si farà riferimento anche alle proposte della Scuola Polo per la formazione dell'Ambito n. 28.

**TITOLO VI  
ACCORDI SU PUNTI SPECIFICI**

**Art. 38 - 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. i sei giorni di ferie durante le attività didattiche possono essere concessi esclusivamente senza oneri a carico dell'amministrazione
  - b. i permessi richiesti per soddisfare necessità familiari o personali rientrano nella disciplina dei CCNL di comparto.
  - c. altre esigenze dei docenti possono essere soddisfatte con la flessibilità dell'orario (nella forma di cambio di giorno libero o accordi fra colleghi all'interno del modulo o del Consiglio di classe), nel rispetto del monte ore annuale della disciplina. Il cambio orario di servizio (c.d. "cambio turno" o "cambio di giorno libero") - istituito non previsto nel CCNL comparto Istruzione e ricerca- può essere accordato per motivi personali, organizzativi o didattici. Il cambio orario di servizio va effettuato nella stessa settimana. La comunicazione del "cambio turno" deve essere effettuata all'Amministrazione almeno 3 giorni prima della data di svolgimento.

**Art. 39 – Personale ATA: riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità**

1. Visto l'art. 55 del CCNL 2007, vista la nota del MEF 6 giugno 2006, l'orario di lavoro del personale ATA è ridotto a 35 ore settimanali nei tre plessi di scuola primaria ove funzionano classi a tempo pieno (in quanto l'orario di servizio giornaliero supera le 10 ore in più 3 giorni alla settimana) solo per coloro il cui orario è articolato su più turni, al fine di soddisfare il servizio scolastico rivolto agli alunni.
2. La riduzione si effettua esclusivamente nelle 33 settimane in cui si svolgono attività didattiche.
3. Non vi sono le condizioni per l'estensione della riduzione a 35 ore al personale della segreteria e ai collaboratori scolastici della scuola secondaria.
  - a) *flessibilità per i collaboratori scolastici*
4. Le ore settimanali di servizio prestate in eccedenza sono recuperate con giornate di riposo compensativo entro il 30/06/2021
5. Per le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea ATA, vedi art. 41.
6. Per il recupero delle giornate di chiusura si effettua un'ora settimanale di straordinario programmato con sospensione al completo recupero.
7. I CS assunti per supplenze temporanee osservano l'orario ordinario di 36 ore (di 35 ore là dove autorizzato).
  - b) *flessibilità per il personale dell'ufficio*
8. Per le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea ATA vedi art. 41.

9. Per il recupero delle giornate di chiusura si effettua un'ora settimanale di straordinario programmato con sospensione al completo recupero.

10. Gli A.A. assunti per supplenze temporanee osservano l'orario ordinario di 36 ore.

#### **Art. 40 – Badge e camice da lavoro del personale ATA**

1. Come stabilito dal Regolamento di istituto (Sez. II, art. 17) per garantire l'immediata riconoscibilità al pubblico del personale A.T.A. è introdotto il *badge* identificativo e, per la sicurezza del personale C.S., il camice da lavoro fornito dalla scuola.

#### **Art. 41 - Chiusura nei giorni prefestivi**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività programmate dagli organi collegiali e delle esigenze del servizio al pubblico, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. La richiesta è proposta dall'Assemblea del personale ATA ed è deliberata dal Consiglio d'Istituto.

2. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche (giusta delibera del Consiglio di istituto):

7 dicembre 2020; 24 dicembre 2020; 31 dicembre 2020; 2 gennaio 2021; 5 gennaio 2021 13 febbraio 2021; 3 aprile 2021; 24 aprile 2021.

In estate i sabati: 10-17-24-31 luglio 2021 7-14-21 Agosto 2021.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio del personale ATA sarà di 36 ore in tutti i Plessi e sarà così organizzato:

-vacanze natalizie e pasquali: dalle ore 8 alle ore 14 in tutti i Plessi;

- il periodo compreso tra il 9 ed il 30 giugno: dalle ore 8 alle ore 14 per i Plessi di scuola primaria; sui due turni antimeridiano e pomeridiano per il Plesso di Scuola secondaria (per Esami di Stato),

- le settimane dal 1 luglio 2020 al 9 luglio 2021 e quella dal 22 agosto 2021 al 31 agosto 2021 (apertura per esigenza dell'utenza): dalle ore 8 alle ore 14 in tutti i Plessi.

#### **Art. 42 – Norma finale: variazioni della situazione**

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione decentrata di Istituto.

2. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi (delibera del Collegio dei docenti o necessità dell'ufficio) effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

3. Nel caso si verificassero, al termine dell'anno scolastico, risparmi dovuti alla non effettuazione di progetti per i quali è stato previsto un accantonamento, tali quote verranno ridistribuite in sede di contrattazione.

Letto, approvato e sottoscritto in data

La Dirigente scolastica

I membri della RSU di Istituto

Per le segreterie provinciali



*Mano CM*  
*Qui*  
*Rita Trina*



Allegato contrattazione integrativa di istituto a.s. 2020/21

-Incarico/ Commissione	numero componenti *	numero massimo ore riconosciute*	ore totali preventivate	Compenso preventivato (euro)
<b>COLLABORATORI</b>				
I Collaboratore - Vicario	1		110	1925
II Collaboratore	1		100	1750
<b>REFERENTI PLESSO</b>				
Referente Paina	1		90	1575
Referente Robbiano	1		75	1312,5
Referente Birone	1		60	1050
			<b>TOTALE</b>	<b>7.612,5</b>
<b>COMMISSIONI</b>				
Commissione PTOF	5	15	75	1312,5
Raccordo infanzia- primaria	3	18	54	945
Continuità primaria-secondaria	7	10	70	1225
Mensa	3	3	9	157,5
Diritto allo studio	2	3	6	105
Nucleo interno di valutazione	3	15	45	787,5
Comitato valutazione	3	2	6	105
GLI	6	2	12	210
Gruppi di lavoro COVID Sc. Sec.	7		39	682,5
Gruppi di lavoro COVID Plesso A. Negri	7		83	1452,5
Gruppi di lavoro COVID Plesso Don Beretta	13		111	1942,5
Gruppi di lavoro COVID Plesso S. F. Neri	5		58	1015
Comitato COVID	8	5	40	700
			<b>TOTALE</b>	<b>10.640</b>
<b>INCARICHI</b>				
Referente bullismo/ cyberbullismo	2	15 (sc. Secondaria) 5 (primaria)	20	350
Sicurezza	4	10	40	700
Biblioteca	3	3	9	157,5
Sussidi- Scienze motorie	3	5	15	262,5
Team digitale	3	10	30	525
Coordinatori scuola secondaria	18	10	180	3150
Orario Scuola secondaria	1	30	30	525
Animatore digitale	1	20	20	350
Referente salute	1	5	5	87,5
Referente Educazione Civica Istituto	1	15	15	262,5
Referente Educazione Civica secondaria	1	10	10	175
Referente COVID	4	10	40	700
Tutor neoimmessi	3	12	36	630
			<b>TOTALE</b>	<b>7.525</b>
<b>PROGETTI</b>				
Plesso		30 (per i plessi di Paina e Birone)	60	1.050
Openday/ attività di presentazione (prim/sec)	40	2	80	1400
Progetto Lingue 2000	1	25	25	437,5
Referente lingue sc. primaria	1	10	10	175
Alternanza/ Tirocinio	5	2	10	175

Rita Frinelli, Pirelli Mauro DA

Allegato contrattazione integrativa di istituto a.s. 2020/21

Progetto etwinning	2	5	10	175
			<b>TOTALE</b>	<b>3.412,5</b>
<b>ATTIVITA' INSEGNAMENTO</b>				
Istruzione domiciliare			70	2450
Insegnamento secondaria: greco 4 (latino 20, ore effettive recupero PAI 46,5)			70,5	2467,5
			<b>TOTALE</b>	<b>4.917,5</b>
			<b>Preventivo finale</b>	<b>34.107,5</b>
			<b>FIS docenti</b>	<b>34.133,17</b>
			<b>AVANZO</b>	<b>25,67</b>

FUNZIONE STRUMENTALE			IMPORTO TOTALE (euro)
1. Area BES, Scuola primaria			710,05
2. Area BES, Scuola secondaria			710,05
3. Autovalutazione di istituto, monitoraggio, Scuola primaria			710,05
4. Autovalutazione di Istituto, monitoraggio, Scuola secondaria			710,05
5. Orientamento in uscita			710,05
6. Formazione e innovazione tecnologica			710,05
TOT			<b>4.260,34</b>
Ore pratica sportiva ( 31 ore) a rendicontazione progetto scuola secondaria			<b>1.085</b>
			<b>Fondo ore pratica sportiva 1095,97</b>
			<b>Avanzo 10,97</b>
<b>Aree a rischio e a forte processo immigratorio</b>			
<b>Commissione intercultura</b>	4 comp.	40 ore (10cadauno)	<b>700,00</b>
<b>Progetto alfabetizzazione Facilitatore linguistico</b>		48 ore (10 euro x h)	<b>480</b>
			<b>Fondo area a rischio 1.187,36</b>
			<b>Avanzo 7,36</b>

Rita Fiumbò  
 Quis Manno CA



**PERSONALE ATA**

**Collaboratori scolastici (incarichi specifici)**

Incarico	n° persone	compenso individuale	compenso complessivo (euro)
Cura ed igiene della persona	6	270	1620
		TOT	<b>1620</b>


**Personale di segreteria (incarichi specifici)**

Incarico	n° persone	compenso individuale	compenso complessivo (euro)
Gestione complessiva acquisti/progetti	1	186,64	186,64
Inserimento documenti nel sito istituzionale/ comunicazioni digitali	1	186,64	186,64
Gestione rapporti con Ente locale	1	186,64	186,64
Coordinamento e supporto gestione personale	1	186,64	186,64
Supporto gestione personale	1	186,64	186,64
Supporto rapporti con l'ente locale	1	186,63	186,63
<b>TOTALE AA</b>		TOT	<b>1.119,83</b>
<b>TOTALE CS</b>			<b>1.620</b>
		TOTALE	<b>2.739,83</b>
<b>DISPONIBILITA'</b>			<b>2.739,83</b>

Finelli  
 Rossi  
 Manna  
 CA

**Attività aggiuntive con accesso al FIS**

ATTIVITA'	n° persone	ore totali preventivate	compenso complessivo(euro)	compenso complessivo(euro)
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>				
Coordinamento nella sede di servizio e con la sede centrale	4	8 ore plesso di Birone 8 ore plesso di Robbiano 8 ore plesso di Paina 8 ore sc. secondaria	100 (12,5x8h) 100 (12,5x8) 100 (12,5x8) 100 (12,5x8)	400
Referente posta e consegna materiale dalla sede centrale ai plessi	1	15 ore sc. secondaria	187,5 (12,5 x15h)	187,5
Personale coll.sc. disponibilità alla turnazione e flessibilità nei gg.di attività collegiali pomeridiane o serali	19	76 ore (4h cadauno)	950,00	950,00
Pulizia cortile e plessi	17	12h sc. Media, 8 h Robbiano, 10h Paina, 8h Birone	150 100 125 100	475,00
Intensificazione	19	342 ( 18 cadauno)	342h x 12,5€	4.275
Pulizie straordinarie non previste	19	38 (2 cadauno)	475	475
Pulizia straordinaria avvio anno scolastico (Birone reparti di non pertinenza - Paina tinteggiatura	6	36 (6 cadauno)	450	450

R.A.  


Allegato contrattazione integrativa di istituto a.s. 2020/21

scuola)				
Compenso forfettario misurazione temperatura	19	38 (2h cadauno)	475	475
Igienizzazione palestra e aula COVID	17	34 (2h cadauno)	425	425
Collaborazione servizio mensa primaria	13	26 (2h cadauno)	325	325
Pulizia e gestione lavori di emergenza presenti 2 coll. su 6	2	12 (6 h cadauno)	150	150
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOL.</b>				<b>8.587,50</b>
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>				
Gestione complessiva acquisti/ progetti	1	32h	464 (14,5€)	464
Inserimento documenti nel sito istituzionale/ comunicazioni digitali/ conservazione giornaliera protocollo	1	50h	725	725
Coordinamento e supporto gestione personale	1	30h	435	435
Gestione rapporti con l'Ente Locale	1	27h	391,5	391,5
Gestione lavoro in emergenza Gestione – ufficio	2	30h (15 h cadauno)	435	435
Verifica punteggio GPS	1	21 h	304,5	304,5
<b>TOTALE A.A.</b>				<b>2.755</b>
TOTALE CS				<b>8.587,50</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>11.342,5</b>
DISPONIBILITA' FIS				8.533,33
DISPONIBILITA' BONUS				2.818,34
TOTALE DISPONIBILITA'				<b>11.351,67</b>
AVANZO DA DISTRIBUIRE				<b>9,17</b>

Rita Fiumi  
 Quis Manu d'f