

Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO (AN) - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003

Tel: 071 714528 - 071 7131569 - fax: 071 7231605

Email: anic843003@istruzione.it - Pec: anic843003@pec.istruzione.it - Web: www.brunodaosimo.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 23, del mese di FEBBRAIO, dell'anno 2022 alle ore 12:00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico, preso atto del parere di compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa della scuola espresso dal Collegio dei Revisori in data 21/02/2022, verbale n. 2022/002,

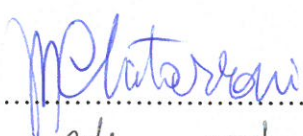
VIENE STIPULATO

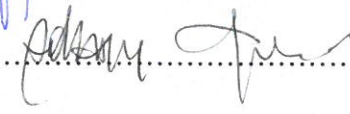
Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Bruno da Osimo

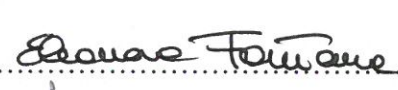
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott. Mario Mattioli.....

PARTE SINDACALE

RSU Chitarroni Manuela FLC/CGIL.....

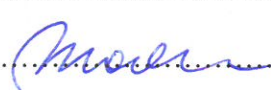
Gerini Adriana CISL/SCUOLA.....

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSA.....

GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/22
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

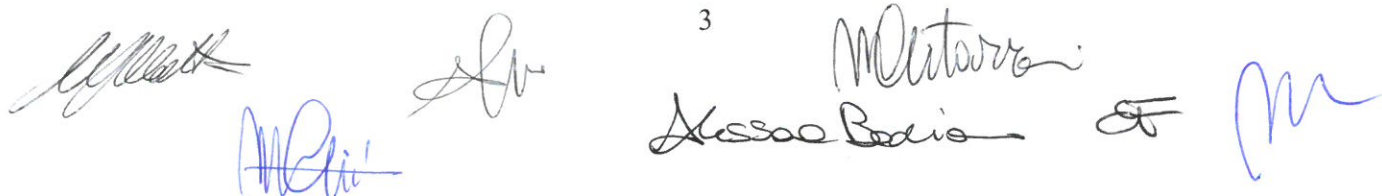
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla pacatezza, all'equilibrio, ad una concezione non ideologizzata del conflitto nei luoghi di lavoro, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra le parti, al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Confronto
 - c. Informazione
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche



all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La Contrattazione integrativa si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali vigenti e dalle leggi; le statuizioni contrastanti non sono valide e saranno considerate nulle. La contrattazione, in ogni caso, non potrà prevedere impegni di spesa superiori alle risorse certificate e le clausole discordanti non sono valide. Le previsioni contrattuali discordanti danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dalla normativa vigente. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale a cura della RSU.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

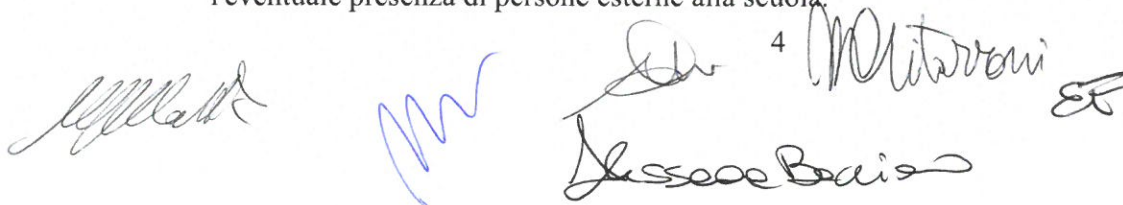
Art. 6 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ciascun plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la fotocopiatrice, il telefono e un locale non utilizzato per le attività didattiche, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'M. M...' on the left, a blue ink mark in the center, and several other signatures on the right, one of which is clearly 'M. M...'.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede centrale saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 8 – Diritto di sciopero

La materia è regolata dalla legge 146/1990 testo coordinato con L. 83/2000

1. I lavoratori che intendono aderire allo sciopero possono darne volontariamente avviso scritto al Dirigente Scolastico utilizzando il modello inviato, senza possibilità di revoca o comunque entro e non oltre n. 6 giorni dalla data dello sciopero.
2. È possibile effettuare slittamenti e/o adattamenti di orario di servizio del personale al fine di organizzare il servizio, mantenendo inalterato il monte ore di servizio giornaliero, nella propria classe o nel proprio plesso, come da normativa vigente.
3. In caso di chiusura del plesso il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi presso la sede principale alle ore 8,00, dove rimane in servizio fino al termine dell'orario a cui è tenuto per quella giornata.
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.

Art. 9 – Contingente ATA in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/200, dal CCNL 2007, tenuto conto del Protocollo d'intesa stipulato il 5 febbraio 2021, si conviene che in caso di sciopero del personale docente, educativo e ATA, il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità - 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
- b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti - il DSGA, 1 assistente amministrativo.

Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi, si procederà tenendo conto della disponibilità degli interessati e, del criterio di rotazione fra le persone dell'area interessata.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.



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

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Assegnazione ai plessi, alle classi/sezioni e alle attività curriculari

1. L'assegnazione del personale ai plessi, alle classi e sezioni è finalizzata a garantire un'organizzazione regolare, efficace ed efficiente, del servizio scolastico nei diversi plessi, in relazione all'età degli alunni e alla dislocazione delle aule, oltre che ad assicurare la piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa, annuale e triennale e dell'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali. In particolare, l'assegnazione dei docenti alle classi deve tener conto della priorità di assicurare una distribuzione omogenea delle risorse al fine di garantire pari opportunità formative agli alunni.
2. L'informazione in merito all'assegnazione ai plessi dei Collaboratori scolastici è fornita in occasione di assemblee, unitarie e nei singoli plessi, da tenersi all'inizio dell'anno scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico in base all'organico di diritto forma i posti e li assegna sulla base delle specifiche esigenze di ciascuna sede, avendo cura di garantire, di norma, le condizioni per la continuità didattica, nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto, le proposte formulate dal Collegio Docenti e a quanto previsto dal CCNL 19 aprile 2018.
4. Per quanto riguarda l'assegnazione degli ambiti disciplinari e/o delle discipline nella Primaria il DS procede per il miglior utilizzo delle competenze e delle esperienze professionali.
5. Si ritiene opportuno non assegnare ad una stessa classe esclusivamente docenti neoassunti. Alla classe si cercherà, nei limiti della fattibilità di organico a disposizione, di assegnare almeno n. 1 docente con anzianità di servizio per garantire una continuità didattico-progettuale in linea con quanto contenuto nel PTOF di Istituto.
6. Il docente ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'Istituto. Tenendo in considerazione la priorità di assicurare continuità didattica, progettuale in attuazione di quanto disposto nel Piano dell'Offerta Formativa, della formazione maturata e delle esperienze professionali, l'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'Istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. Tale eventualità, pertanto, resta subordinata alle condizioni richiamate al precedente comma 1.

Art. 13 - Individuazione dei Coordinatori di plesso

Il Dirigente Scolastico sentita la disponibilità degli interessati, individua per ogni sede i Coordinatori di plesso, che operano in contatto diretto col Dirigente stesso, con la funzione di coordinamento di tutti gli aspetti organizzativi del plesso, finalizzati alla qualità del servizio educativo e didattico, dandone informazione al Collegio dei Docenti.

Art. 14 - Permessi brevi e ore eccedenti

Le ore di permesso richieste e attribuite compatibilmente con le esigenze di servizio (art. n. 16 CCNL 2007), non possono superare la metà delle ore di servizio della giornata. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono a unità minime che siano orarie di lezione e non possono superare le due ore giornaliere. Le eventuali ore di assenza dalle attività collegiali possono essere autorizzate se adeguatamente motivate e documentate.

Ogni richiesta di permesso breve deve pervenire alla Dirigenza con 3 giorni di anticipo.

Il recupero delle ore di insegnamento avverrà entro i due mesi successivi con ore a supplenza, programmate dal dirigente scolastico o dal coordinatore di plesso.

Per la fruizione dei permessi retribuiti e delle ferie per un numero massimo di 6 giornate lavorative durante l'anno scolastico si rimanda alle disposizioni contenute nel CCNL vigente.

Le ore eccedenti prestate per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione saranno così regolamentate:

- visite guidate nella scuola primaria e dell'infanzia - compensazione di permessi brevi e/o recupero sulle compresenze (nel rispetto dei vincoli organizzativi legati all'erogazione del servizio scolastico);
- visite guidate nella scuola secondaria di I grado - compensazione di permessi brevi (nel rispetto dei vincoli organizzativi legati all'erogazione del servizio scolastico);
- per i viaggi d'istruzione con pernottamento si stabilisce una retribuzione forfettaria pari ad un massimo di 4 ore giornaliere eccedenti l'orario di servizio.

Art. 15 – Scambi orari

12.1 Scambi orari

Il docente può chiedere al D.S. di scambiare ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato al più presto, e avvenga possibilmente all'interno della/e stessa/e classe/i e riguardi non più della metà delle ore di servizio.

La richiesta deve essere presentata con almeno 5 giorni d'anticipo e deve essere tempestivamente comunicata al coordinatore di plesso.

12.2 Cambio giorno libero

Il docente può richiedere il cambio di turno o di giorno libero per non più di 5 volte, presentando formale richiesta al dirigente con almeno 5 gg di anticipo. Non potranno essere concessi cambi o variazioni di orario in giornate di sciopero.

Art. 16 – Formazione

Ai sensi degli artt. n. 63 e 64 del CCNL 2006/09, i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede e il docente sia formalmente incaricato dal dirigente, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno.

Le risorse per la formazione del personale scolastico sono ripartite tenendo conto delle priorità stabilite nel PTOF e delle disposizioni di legge in termini di sicurezza, privacy e tutela della salute.

Art. 17 -Piano delle Attività

1. Il piano delle attività del Personale A.T.A. è predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, e adottato dal Dirigente Scolastico. Il piano contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore SGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e la ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il Direttore SGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro attraverso un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 18 - Modalità di utilizzazione del Personale ATA e CS in rapporto al PTOF

1. Il personale ATA viene utilizzato in modo da:
 - garantire l'attività ordinaria di supporto amministrativo, contabile e dei servizi generali necessari per il regolare svolgimento di ogni attività istituzionale della Scuola;
 - garantire la realizzazione del PTOF valorizzando le competenze professionali ed attuando ogni iniziativa tendente al miglioramento dei servizi stessi;
 - assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica tenuto conto delle diverse professionalità;
2. Le attività ordinarie sono ripartite in settori di lavoro, per tutte le unità di personale, per le diverse figure professionali e per le diverse sedi e sono definite, in rapporto ai servizi previsti e alla presenza di titolari di posizione economica.
3. In caso di sospensione delle attività didattiche in un singolo plesso ma non nella sede principale, è data facoltà al Personale CS di richiedere la fruizione di ferie, recuperi o di prestare servizio nella sede funzionante. Tali richieste saranno valutate e concesse dal D.S., sentito il parere del D.S.G.A., purché non in contrasto con il buon funzionamento del servizio. Non potranno essere accolte domande di ferie in periodi coincidenti con attività didattiche poiché la normativa vigente non prevede la possibilità né di nominare supplenti né di chiedere al restante personale in servizio di effettuare lavoro straordinario in sostituzione di personale in ferie.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 19– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri, ferma restando la disponibilità del personale:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI



Art. 20 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro e sono analiticamente indicate nell'allegata **TABELLA A**.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, al netto dell'indennità di direzione, ammonta ad € 46.044,70 (lordo dipendente).

Art. 21 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a. Funzioni Strumentali al PTOF € 4.911,33 di cui € 93,26 economie a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)
 - b. Incarichi specifici del personale ATA € 3.066,04 (lordo dipendente)
 - c. Aree a rischio € 2.145,58 di cui € 615,20 economie a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)
 - d. Ore eccedenti € 3.876,42 di cui € 965,72 economie a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)
 - e. Gruppi sportivi (att. compl. ed. fisica) € 3.368,31 di cui € 2.343,92 economie a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)
 - f. Fondo valorizzazione docenti e ATA € 16.894,81 di cui € 1.151,37 economie a.s. 2020/2021 (lordo dipendente)

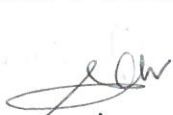
CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 22– Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 19, sono state ripartite fra le componenti Docenti e ATA, concordando gli importi con la RSU. Le quote sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine sono assegnati, a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, per le attività del personale docente € **52.389,94** (lordo dipendente) comprensivi delle economie



relative all'a.s. precedente, e per le attività del personale ATA € **25.069,53** (lordo dipendente) comprensivi delle economie relative all'a.s. precedente.

Art. 24 – Stanziamenti

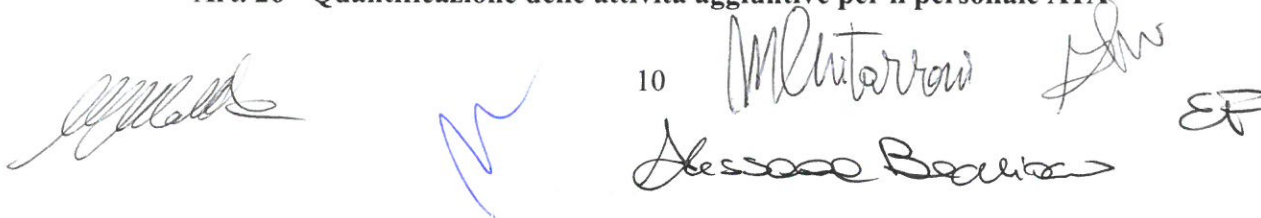
1. Al fine di perseguire la concreta realizzazione del PTOF, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo per l'Istituzione Scolastica destinato al personale docente è ripartito sulla base dei seguenti criteri:
 - a. funzionalità rispetto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed al conseguente piano delle attività del personale Docente ed Ata approvato dagli OO.CC.;
 - b. garantire il supporto logistico e funzionale alle altre attività anche in funzione dei servizi offerti al territorio o organizzazioni di rete:
 - i. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.)
 - ii. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, funzioni strumentali, ecc.)
 - iii. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.)
 - iv. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa, per attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici).
1. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
2. Relativamente al corrente anno scolastico i compensi per il personale docente ed ATA di cui ai punti precedenti, sono analiticamente indicati nelle allegate **TABELLE B e C** che fanno parte integrante del presente Contratto.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Le eventuali economie potranno essere utilizzate per retribuire le ore svolte in eccesso, fino ad un massimo del 50% in più rispetto a quanto programmato.
5. Il monte ore complessivo attribuito alle singole commissioni può essere ripartito in modo flessibile, in base all'effettiva partecipazione alle attività da parte dei singoli componenti.
6. I compensi riferiti ad attività progettuali, partecipazione commissioni, ecc. saranno calcolati in base alle ore effettivamente prestate e dichiarate; non saranno presi in considerazione spezzoni di ora inferiori ai 60 minuti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

10



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature in black ink. In the center, there is a blue ink mark that looks like a stylized 'M' or a signature. To the right of this, there is a signature in black ink that appears to read 'M. L. Terrai'. Below this signature, there is another signature in black ink that appears to read 'Alessandro B...'. To the far right, there are initials 'EF' in black ink.

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio.

Art. 28 - Risorse comma 126 art.1 L.107/15

1. Come stabilito dall'art. 1, comma 249 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2. Le suddette risorse sono ripartite fra tutto il personale scolastico, docente e non docente, per retribuire a titolo forfettario:
 - A) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
 - B) Prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa.

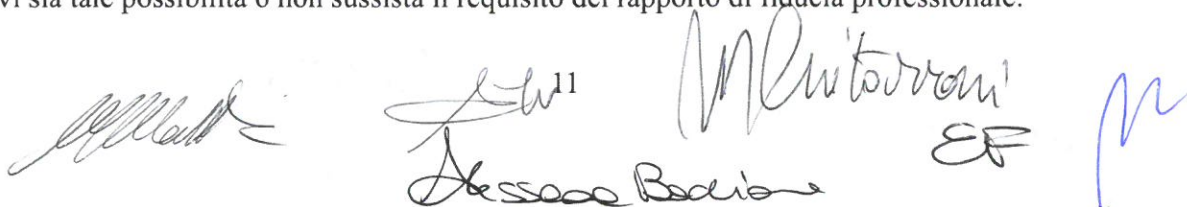
TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.



Handwritten signatures of the representatives and the responsible person. The signatures are in blue ink and include the names of the representatives and the responsible person, along with the date 11/11/2011.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
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.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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. 33 – Retribuzione delle attività svolte

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica del lavoro svolto e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, tenendo conto di eventuali problematiche che non ne hanno consentito il pieno raggiungimento.
3. I responsabili di macroarea progettuale, individuati dal Collegio dei Docenti e coordinati dal Dirigente Scolastico, convalideranno i progetti a consuntivo, sulla base dei criteri indicati al comma 1.

Art. 34 - Riduzione dei compensi forfettari in caso di assenza

1. I compensi forfettari legati al conseguimento degli obiettivi prefissati ed indicati nell'incarico sono liquidati previa verifica dell'effettivo lavoro svolto.
2. I compensi forfettari legati alla presenza in servizio sono rapportati ad un periodo convenzionale di 10 mesi e sono ridotti di 1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiore a gg.15.

Art. 35 - Diritto alla disconnessione (Art. 22, comma 4, lettera c8 del CCNL 19 aprile 2018)

Le comunicazioni avvengono per mezzo della mail istituzionale. Ferma restando l'eventualità di poter inviare comunicazione al di fuori dell'orario di servizio, non vi è obbligo di lettura immediata da parte dei dipendenti. La presa visione potrà avvenire il giorno successivo in orario di servizio. Per comunicazioni/informazioni urgenti e contingenti, ci si riserva di poter utilizzare il mezzo telefonico anche oltre l'orario di servizio.

Si individua invece la fascia oraria entro cui si possono contattare docenti e personale ATA per questioni di natura lavorativa ordinaria:

12

questioni di natura lavorativa ordinaria:

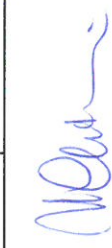
- da lunedì a venerdì fino alle ore 17.00;
- il sabato fino alle 14.00.

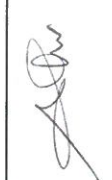
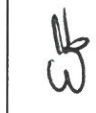
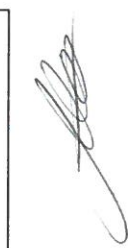
Art. 36 - Responsabilità disciplinare

Per le responsabilità disciplinari si rimanda al CCNL 2007 e a quanto novellato dal CCNL 19 aprile 2018 artt. 10 – 17.



ISTITUTO COMPRENSIVO BRUNO DA OSIMO							
Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO - AN - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003							
FONDI DI ISTITUTO E MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2021/2022							
Assegnazioni e-mail MIUR n. 21503 del 30/9/2021						MODELLO A	
		economie 2020/21	assegnazione 2021/2022			totale lordo dipendente	
FIS		€ 6.740,93	€ 51.234,70			€ 57.975,63	
Funzioni Strumentali		€ 93,26	€ 4.818,07			€ 4.911,33	
Incarichi Specifici ATA		€ 0,00	€ 3.066,04			€ 3.066,04	
Aree a rischio		€ 615,20	€ 1.530,38			€ 2.145,58	
totale		€ 7.449,39	€ 60.649,19			€ 68.098,58	
Indennità di direzione lorda €750,00+€30,00x148						€ 5.190,00	
Totale FIS al netto indennità di direzione							
(C7-D13)						€ 46.044,70	
determinazione quota docenti (70% di 46.044,70)			€ 32.231,29				
Funzioni Strumentali			€ 4.911,33				
quota economie FIS DOCENTI			€ 4.220,14				
Aree a rischio			€ 2.145,58				
Totale FIS+MOF docenti			€ 43.508,34				
Bonus (15.743,44*70%)			€ 11.020,41				
economie bonus docenti			205,11				
Totale Bonus			€ 11.225,52			€ 54.733,86	tot FIS + bonus docenti
determinazione quota ATA (30% di 46.044,70)			€ 13.813,41				
Incarichi Specifici ATA			€ 3.066,04				
quota economie FIS ATA			€ 2.520,79				
Totale FIS ATA			€ 19.400,24				
bonus ATA (15.743,44*30%)			€ 4.723,03				
ECONOMIE BONUS ATA			€ 946,26				
ECONOMIE BONUS 20/21+BONUS 21/22			€ 5.669,29			€ 25.069,53	tot FIS + bonus ATA
Altri compensi		economie 2020/2021	assegnazione 2021/2022			totale lordo dipendente	
Ore eccedenti		€ 965,72	€ 2.910,70			€ 3.876,42	
Attività complementari educazione fisica		€ 0,00	€ 1.024,39			€ 1.024,39	



IC BRUNO DA OSIMO	A.S. 2021/22	n°				Tot. FIS	Tot. FS	ore Bonus	tot Bonus
Via S. Lucia, 10 60027 OSIMO - AN - C.F. 80012730422 - C.M. ANIC843003									
Tel 071/714528 -0717131569 0717231605 (fax) - email: anic843003@istruzione.it									
						TABELLA B			
FIS docenti (70% del totale)					€ 32.231,29				
Funzioni Strumentali						4.911,33			
Economie a.s. 2020/21					€ 4.220,14				
Aree a rischio						€ 2.145,58			
Totale					€ 36.451,43				
Totale senza aree a rischio					€ 36.451,43				
Bonus (15650,87*70%)					€ 11.020,41				
economie bonus docenti					€ 205,11				
Totale Bonus					€ 11.225,52				
Totale FIS MOF Bonus docenti					€ 47.676,95				
Cognome e Nome	Attività	Ore/U	Imp.orario	Comp.unità	Totale				
	compenso 1° collaboratore DS	forfait		€ 3.300,00					
	2° collaboratore DS	forfait		€ 2.800,00					
	Fiduciaria SI Abbadia	24	€ 17,50	€ 420,00 (*)					€ 0,00
	Fiduciaria SI S.Gius.da Cop.	17	€ 17,50	€ 297,50					€ 0,00
	Fiduciaria SI S.Biagio	31	€ 17,50	€ 542,50					€ 0,00
	Fiduciaria SI Foro Boario	31	€ 17,50	€ 542,50					€ 0,00
	Fiduciaria sez. Montessori	24	€ 17,50	€ 420,00					€ 0,00
	Fid.SP Bruno da Osimo	87	€ 17,50	€ 1.522,50					€ 0,00
	Fiduciaria SP S.Biagio	80	€ 17,50	€ 1.400,00					€ 0,00
	Fiduciaria SP Osimo Staz.	94	€ 17,50	€ 1.645,00					€ 0,00
	Fiduciaria SS1° C.Krueger	52	€ 17,50	€ 910,00					€ 0,00
	Fiduciaria G.Paolo II	59	€ 17,50	€ 1.032,50					€ 0,00
	Fiduciaria S. Biagio second	31	€ 17,50	€ 542,50					€ 0,00
Tot. collaboratori e fiduciari	(*) 7 ore per classe/sezione+ 10 H per inc. fiduciario				€ 15.375,00				
Referenti COVID									
	Sorriso dei bimbi								€ 120,00
	S. Giuseppe da Copertino								€ 120,00
	Arco Magico								€ 120,00
	Foro Boario								€ 120,00
	Inf. Montessori								€ 120,00
	Bruno da Osimo								€ 120,00
	Arcobaleno								€ 120,00
	Madre Teresa di Calcutta								€ 120,00
	C. Krueger								€ 120,00
	Giovanni Paolo II								€ 120,00
	Secondaria S. Biagio								€ 120,00
Gettone tracciamenti COVID	1 ora per caso; in caso di esaurimento fondi riduzione proporzionale	55	€ 17,50		€ 962,50				
	Coord.cl.1A Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.2A Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.3A C.Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.1B C.Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord. Cl.2B Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord cl. 3B Krueger	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.1C San Biagio	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.2C San Biagio	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.3C San Biagio	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl. 1A Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.cl.2A Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord. 3A Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.1B Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord.2B Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord. 3B Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
	Coord. 3C Osimo Staz.	15	€ 17,50	€ 262,50					€ 0,00
Tot. coordinatori di classe					€ 4.200,00				€ 0,00
	Funz.Strum.PTOF	forfait		€ 500,00					€ 500,00
Commissione PTOF									€ 0,00
	5	€ 17,50	€ 87,50						€ 0,00
	5	€ 17,50	€ 87,50						€ 0,00
	5	€ 17,50	€ 87,50						€ 0,00
	5	€ 17,50	€ 87,50						€ 0,00
Tot. commissione PTOF					€ 350,00				€ 0,00
	Funz. Strum. NIV	forfait		€ 500,00					€ 500,00
Nucleo valutazione/Autoval									€ 0,00
	10	€ 17,50	€ 175,00						€ 0,00
	10	€ 17,50	€ 175,00						€ 0,00
	10	€ 17,50	€ 175,00		€ 525,00				€ 0,00
									€ 0,00

Militarrom

A

AW

SP

M

IC BRUNO DA OSIMO	A.S. 2021/22	n°			Tot. FIS	Tot. FS	ore Bonus	tot Bonus
		15	€ 17,50	€ 262,50				€ 0,00
		15	€ 17,50	€ 262,50				€ 0,00
		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 700,00			€ 0,00
								€ 0,00
Operatori BLS		Persone						
		30	€ 50,00		importo a carico del Programma Annuale			
		Ore						
Commissione formazione classi	9 docenti	45	€ 17,50		€ 787,50			
TOTALE COMPENSI FIGURE DI SISTEMA					€ 30.380,00			€ 2.677,50
Figure sicurezza		Persone					Persone	
ASPP		4		€ 220,00				€ 880,00
Preposto		10		€ 175,00				€ 1.750,00
Emergenza e antincendio		9		€ 80,00				€ 720,00
Primo soccorso		13		€ 80,00				€ 1.040,00
TOTALE COMPENSI SICUREZZA				tot sicur FIS	€ 0,00		tot sicur bonus	€ 4.390,00
totale FS						€ 4.752,50		
Spesa Bonus integraz. FIS							Tot. bonus	€ 7.067,50

Progetti

		FIS		Aree a rischio			
	Attività	Ore prog.	Ore doc.	Ore prog.	Ore doc.	tot. FIS	tot. AaR
	GIOCHI MATEMATICI D'AUTUNNO	€ 140,00				€ 140,00	€ 0,00
	Scienziati in erba	€ 105,00				€ 105,00	€ 0,00
	BIBLIOTECA ARCOBALENO	€ 962,50				€ 962,50	€ 0,00
	Classi digitali Bruno da Osimo			€ 175,00		€ 0,00	€ 175,00
	Classi digitali Madre Teresa di Calcutta	€ 420,00				€ 420,00	€ 0,00
	Progetto "Made in Italy: donne e uomini d'Italia"	€ 910,00				€ 910,00	€ 0,00
	BIBLIOTECA DI PLESSO	€ 525,00				€ 525,00	€ 0,00
	Atelier Aperto			€ 875,00		€ 0,00	€ 875,00
	Progetto MIR	€ 350,00				€ 350,00	€ 0,00
	Progetto "Alfabetizzazione 2021/2022"				€ 1.050,00	€ 0,00	€ 1.050,00
	Erasmus +	€ 350,00				€ 350,00	€ 0,00
	Developing listening and speaking skills	€ 35,00	€ 700,00			€ 735,00	€ 0,00
	LET'S PLAY! (LINGUA 2000)	€ 840,00				€ 840,00	€ 0,00
	Laboratorio di Lingua Latina		€ 700,00			€ 700,00	€ 0,00
	totali	€ 4.637,50	€ 1.400,00				
					TOTALI	€ 6.037,50	€ 2.100,00

Altri compensi Bonus

	Animatore digitale		€ 1.600,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
	tutor neoimmessi		€ 210,00
Totale			€ 4.120,00

Riepilogo FIS

FIS docenti	€ 32.231,29		
Compensi figure di sistema	€ 30.380,00		
Compensi sicurezza	€ 0,00		
Rimanenza FIS per progetti	€ 6.071,43		
Spesa Progetti FIS	€ 6.037,50	€ 33,93	saldo FIS
Spesa Progetti Aree a Rischio	€ 2.100,00	€ 45,58	saldo Aree a rischio
Spesa attività di recupero	€ 0,00	€ 79,51	saldo FIS + Aree a rischio
Spesa FS	€ 4.752,50	€ 158,83	saldo FS

Riepilogo Bonus

€ 11.225,52	Totale bonus
€ 7.067,50	Bonus integraz FIS
€ 4.120,00	Altri compensi bonus
€ 38,02	Saldo bonus
€ 117,53	Saldo Bonus + FIS + AaR

M. Di Lorenzo
A

AD
EF
AB

Determinazione e ripartizione FIS A.S. 2021.2022	"MODELLO C" A.S. 2021/2022					
Quota FIS					€ 13.813,41	
Quota per Incarichi Specifici					3.066,04	
Quota economie					2.520,79	
Totale FIS ATA comprese economie					19.400,24	19.400,24
bonus ATA (15.743,44*30%)					€ 4.723,03	
ECONOMIE BONUS ATA					€ 946,26	
ECONOMIE BONUS 20/21+BONUS 21/22					€ 5.669,29	€ 5.669,29
Compensi AA						
Unità	Attività	Ore parz.	Ore tot.	Imp.orario	Compenso	Totale
1 AA (*) Unità 1 Area personale	Auton.operativa (*)/Passweb		forfettario		1.327,50	€ 1.545,00
	lavorazione contratti personale covid		5	14,50	72,50	
	Controllo piattaforma certif. verdi		10	14,50	145,00	
1 AA Unità 2 Area Personale	Auton. Operativa		forfettario		630,00	€ 1.500,00
	Sostituto1 protocollo digitale	20		14,50	290,00	
	Interventi aree diverse (registro elett./elezioni CI)	15		14,50	217,50	
	lavorazione contratti personale covid	25		14,50	362,50	
1 AA Unità 1 Area Didattica	Auton. Operativa		forfettario		630,00	€ 1.427,50
	INVALSI/reg.elettronico	10		14,50	145,00	
	raccolta dati tracciamento	10		14,50	145,00	
	Affiancamento personale neo assunto	20		14,50	290,00	
	rilevazione MI casi covid/quarantene	15		14,50	217,50	
1 AA Area Protocollo	Auton. Operativa		forfettario		630,00	€ 1.362,50
	Supporto gestione privacy	20		14,50	290,00	
	Primo soccorso		forfettario		80,00	
	tenuta e gestione registro accessi covid	5		14,50	72,50	
	rilevazione MI casi covid/quarantene	15		14,50	217,50	
	Affiancamento personale neo assunto	5		14,50	72,50	
1 AA Area Contabilità	Auton. Operativa		forfettario		630,00	€ 1.290,00
	Razionamento DPI per scorte plessi	15		14,50	217,50	
	Emergenza e antincendio		forfettario		80,00	
	Controllo piattaforma certif. verdi	10		14,50	145,00	
	rilevazione MI casi covid/quarantene	15		14,50	217,50	
Profilo AA	Ore di straordinario	30		14,50	435,00	€ 435,00
Totale AA						€ 7.560,00
(*) Importo comprensivo di sostituzione DSGA						
Compensi CS						
Unità	Attività	Ore		Imp.orario	Compenso	Totale
10hx16CS	Vigilanza pre/post-scuola	10	16	12,50	2.000,00	€ 2.000,00
€25,00x34al.sc.prim. e second.	Assistenza alunni DA	€ 25,00	34		850,00	€ 850,00
€ 50x9al.sc.infanzia	Assistenza alunni DA	€ 50,00	9		450,00	€ 450,00
comp. Forfettario	servizio posta				200,00	€ 200,00
€125x3 CS	compless.edificio (2 piani+segreteria) Sc.Prim. Bruno				375,00	€ 375,00
€125x4CS	presenza al.sc.prim. e sc. inf. MTC				500,00	€ 500,00
€ (*)x9 CS Sc. Infanzia	Incarico Specifico				4.250,00	€ 4.250,00
	Referente allarme Krueger	5		12,50	62,50	€ 62,50
€ 80,00 x n. 7 CS	emergenza antincendio	forfait				€ 560,00
€ 80,00 x n. 4 CS	primo soccorso	forfait				€ 320,00







Krueger	anticendio/primo soccorso	forfait				€ 150,00
S. Giuseppe	anticendio/primo soccorso	forfait				€ 120,00
Profilo CS	Ore di straordinario	160		12,50	2.000,00	€ 2.000,00
Totale CS						€ 11.837,50
(*) S.Giuseppe € 250,00; € 500,00x8CS gli altri plessi						
Totale compensi AA+CS						€ 19.397,50
Economie FIS ATA						€ 2,74
PROPOSTA ACCESSO FONDI BONUS ATA						
AA maggioraz. per autonomia operativa	n. 5 x 150				750,00	
Accompagnamento alunni scuolabus	n. 2 S.Biagio + 1 Bruno	100,00 x 3			300,00	
igienizzazioni straordinarie <i>dopo caso covid segnalaz. Asur</i>	3h x intervento = 37.50 €	41 interventi			1.537,50	
gestione dispositivi didattica digitale Primarie (inclusa igienizzazione)	150,00 x 3 cs				450,00	
gestione dispositivi didattica digitale secondarie I (inclusa igienizzazione)	200,00 x 3 cs				600,00	
ulteriori adempimenti ig. "covid cat. I"	50,00x5cs		12,50*4h	5cs	250,00	
ulteriori adempimenti ig. "covid cat. II"	75,00x9cs		12,50*6h	9cs	675,00	
ulteriori adempimenti ig. "covid cat. III"	100,00x8cs		12,50*8h	8cs	800,00	
Operatori BLSD defibrillatore		50,00 x 6			300,00	
TOTALE					5.662,50	
economie bonus ata					6,79	