



Ministero dell'Istruzione


UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE G. BERTACCHI

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale,
 I.P. per la Sanità e l'Assistenza Sociale, I.P. Servizi culturali e dello Spettacolo,
 I. e F.P. Animatore Turistico e Sportivo
 VIA XI FEBBRAIO 6, LECCO - Tel: 0341 364584 - Web: www.bertacchi.edu.it
 e-mail: lcis00600c@istruzione.it - pec: lcis00600c@pec.istruzione.it

IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**Anno scolastico 2022 - 2023**

In data 18 gennaio 2023 alle ore 11.30 presso l'Ufficio di presidenza, viene sottoscritta la seguente ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso, ai sensi del CCNL del 9 febbraio 2018, art. 22 c 4 nelle seguenti parti:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- c9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

DISPOSIZIONI GENERALI**Premessa e Campo di applicazione**

Il presente Contratto si applica al Personale docente e non docente a tempo determinato e indeterminato operante presso l'Istituto.

Il Contratto sottoscritto decorre dalla data di sottoscrizione sino a sottoscrizione di nuovo.

Pag. 1 di 18


**FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI**
pon
 2014-2020

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Ufficio per la gestione dei rapporti di attività
 amministrativa, per la gestione dei fondi comunitari e
 per i rapporti con l'informazione digitale


Lo stesso può essere modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme o per accordi nazionali.

Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione all'albo della scuola (albo pretorio) di copia del presente contratto e di tutti gli allegati.

L'ipotesi sarà inviata entro 10 giorni ai Sigg. Revisori dei Conti, corredata dalle prescritte *Relazione tecnico-finanziaria* e dalla *Relazione illustrativa* per il previsto parere.

C1) **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**- (Art. 22, c. 4c1)

Normativa di riferimento

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e al rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale.

Art. 1 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di laboratori con possibilità di esposizione ad agenti chimici, biologici, l'uso di macchine e strumenti di lavoro, comprese le apparecchiature fornite da videoterminali.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 2- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha gli obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08.

Art. 3 -Il servizio di prevenzione e protezione

Il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Le figure suddette devono disporre della necessaria formazione.

Ad esse spettano le funzioni previste per la salvaguardia della sicurezza e dell'incolumità delle persone in ambiente di lavoro comunque previste dalla normativa.

Art. 4 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è stato redatto è in fase di aggiornamento. Il protocollo Covid aggiornato in data 1 ottobre 2021.



Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

Art. 5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno la riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (se presente); è presente il referente Covid di istituto.

Riunione periodica a.s. 22-23: 25 ottobre 2022

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, il protocollo COVID e le misure adottate

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. E' definito l'Organigramma di Istituto.

Art. 6 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica non è presente il RLS. La dirigente ha provveduto ad inviare richiesta alla RSU.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del D.Lgs n. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08.
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs n. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. n. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore



annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. n. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

2, C3, C4) **MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DI SCOLASTICA** (Art. 22 c.4c2, c3, c4)

Art. 7 - Fondo per il salario accessorio

Il fondo per il salario accessorio dell'anno 22-23 è complessivamente alimentato come di seguito:

- le risorse del MOF derivanti dall'assegnazione MIUR con Nota prot.n. 46445 del 4 ottobre 2022 avente per oggetto l'assegnazione integrativa al PA 2022 e comunicazione preventiva del PA 2023 (periodo gennaio-agosto 2023). Delle disponibilità è fornita informativa alla parte sindacale.
- economie del fondo per il salario accessorio relativo all'anno precedente;
- altre risorse disponibili comprendenti fondi specifici e vincolati, finanziamenti europei, a seguito di accordi, convenzioni o altro destinati a retribuire il personale dell'istituzione scolastica in base alla quantificazione risultante nel Programma Annuale di riferimento.

Rientrano tra le risorse vincolate le seguenti aree:

- PCTO: incarichi conferiti a coordinatori di Indirizzo e tutor di classe;
- Fondi europei: PON - ERASMUS - FONDI PNRR (Animatori digitali - Dispersione - Next Generation Eu)
- Fondi provenienti da USR Lombardia: Progetto CPL - Progetto A scuola contro la violenza contro le donne

Art. 8 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le risorse del MOF vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare il buon funzionamento, la promozione e la crescita della scuola, tenendo conto delle sfide e degli impegni che caratterizzano l'anno scolastico.

Il presente Contratto integrativo riconosce nello specifico:

- l'impegno di ciascuno/a nell'attuazione degli incarichi conferiti;
- l'espressione - a tutti i livelli - di spirito di squadra e di passione educativa volta al miglioramento organizzativo e didattico dell'istituto;
- il potenziamento dell'azione e innovazione educativa e didattica;
- il comportamento corretto e trasparente (anche con riferimento al Codice di comportamento del Pubblico Impiego)
- il servizio efficiente.

Le attività da retribuire devono:

- essere coerenti con il PTOF e le azioni e priorità dell'anno 2022-2023 e deliberate dal collegio dei docenti;
- essere autorizzate dal dirigente tramite lettera di incarico;
- controfirmate dal DSGA per la verifica contabile;
- avere ricaduta sulla qualità del servizio scolastico.

a	b	c	d	e	f	g
		DISPONIBILITA' Cedolino unico 22-23	AVANZI 21-22	% UTILIZZO 22-23	DISPONIBILIT A' COMPRESSIVA 22-23	Confluiti nel FIS 22-23
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA						
1	FIS TOTALE (di cui risorse per Ind. Dir. DSGA)	€ 67.811,49 - € 5100,00	€ 992,64 Ata € 2.852,75 Docenti =€ 3.845,39	- € 308,80 Serale Aa.pp 21-22 -€ 1000,00 Quota Referente Covid		= € 2.536,59
2	(di cui risorse per corsi recupero - IDEI)	-€ 27.228,88	€ 23.636,83	50% €11.818,41		50% €11.818,42
3	FIS		/	/	/	€ 35.482,61
4	VALORIZZAZIO NE	€ 19.272,25	€ 19.272,25	/	/	€ 19.272,25
						€ 57.291,45
ALTRE RISORSE MOF						
5	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.992,35	€ 4992,35	/	/	/
6	ORE ECCEDENTI		€ 3.915,53 (ORE 143)	€ 3.336,63	50% € 1.668,31	€ 5.583,84 € 1.668,32
7	PRATICA SPORTIVA		€ 3.648,52 (ORE 104)	€ 4.109,62 (ore 117)	€ 2.240,00 (Ore 64)	€ 5.880,00 Ore 168 € 1.878,14
8	AREA FPI		€ 3.203,69	€ 2.101,47	/	€ 3.203,69 € 2.101,47
9	INCARICHI SPECIFICI		€ 3.747,63	/	/	€ 3.747,63 /

SINTESI DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FIS

FIS a.s. 22-23 (g-3)	€ 35.482,61
FONDO VALORIZZAZIONE (g-4)	€ 19.272,25
ECONOMIE COMPLESSIVE Fis 21-22 (g-1)	€ 2.536,59
TOTALE FIS	€ 57.291,45



Tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e incentivare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico; tali fondi integrano le risorse del FIS e consentono di potenziare il riconoscimento di alcune attività e di prevedere l'incentivazione di altre, connesse agli specifici bisogni e impegni del personale rilevati nell'anno in corso.

Tenuto conto delle esigenze dell'anno scolastico relativamente alle sfide ed impegni in ambito didattico e delle criticità nell'erogazione del servizio, si concorda la suddivisione in percentuale corrispondente al 75% docenti e 25% Ata (il criterio numerico corrisponde a 77% docenti - 23% ata).

Il Fondo per il salario accessorio, suddiviso seguenti percentuali concordate, al netto dell'indennità di direzione, comprensivo dell'utilizzo delle economie corrisponde a:

DOCENTI	75,00%	€ 42.968,59	€ 57.291,45
ATA	25,00%	€ 14.322,86	

Per il personale **docente** il fondo dell'istituzione scolastica è incrementato con una parte delle economie IDEI (50%), una parte delle economie ore eccedenti, gli avanzi AFPI e una quota residui pratica sportiva.

FIS DOCENTI a.s. 22-23	Economie IDEI a.s. 21-22	Economie AFPI a.s. 21-22	Economie Pratica sportiva Quota parte a.s. 21-22	Economie ORE ECCEDENTI a.s. 21-22	Totale Disponibilità FIS DOCENTI
€ € 42.968,59	50% €11.818,42	€ 2.101,47 (g- 8)	€ 1.878,14 (g-7)	€ 1.668,32 (g - 6)	€ 60.434,94

DISPONIBILITA' QUOTE IDEI

IDEI Disponibilità a.s. 22-23 Cedolino Unico	Economie IDEI a.s. 21-22	Totale disponibile per IDEI (Corsi recupero e sportelli help)
€ 27.228,88	50% €11.818,41	€ 39.047,29

Il personale destinatario degli incarichi retribuiti con salario accessorio o comunque denominato è individuato tramite manifestazione di disponibilità, avviso di selezione interna o designazione del collegio docenti.

I compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti nelle seguenti modalità:

a) in una cifra unica prestabilita o monte ore a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, eventualmente elevabili sulla base di ulteriori residui; in tal caso l'erogazione del compenso terrà conto del servizio effettivamente prestato;

b) a consuntivo, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 073
 6.2023
 08
 Armo
 Luca Confine

I compensi verranno erogati a lavoro svolto e potranno essere ridotti in caso di assolvimento parziale dell'incarico.

Le eventuali economie del Fondo, se non utilizzati entro il 31 agosto, confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

PERSONALE DOCENTE

Art. 10 – Attività aggiuntive non di insegnamento

Costituiscono attività aggiuntive non di insegnamento con accesso al FIS le attività comprese nell'organigramma deliberato dal collegio dei docenti.

Le macro aree individuate riguardano sostanzialmente:

1. Supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, commissioni orario, formazioni classi, qualità, regolamenti, ...)
2. Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento coordinatori di indirizzo, team digitale, referenti educazione civica, coordinatori e tutor PCTO, commissioni PTOF/ NIV, progetti, PCTO,,)
3. Supporto all'organizzazione della didattica (commissione Orientamento, tutor docenti neoassunti, incarichi speciali, commissioni varie)
4. Formazione e aggiornamento. In caso di formazione e aggiornamento Sicurezza e Esame di Stato Professionali, le aree sono compensabili.

Per il dettaglio si rimanda alla tabella A allegata.

Non rientrano tra le attività da retribuire con il FIS gli incarichi di natura organizzativa assegnati con orario di potenziamento già deliberate dal collegio dei docenti.

Art. 11 – Attività aggiuntive di insegnamento

Comprendono:

- a) le attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito del progetto "Area a forte processo migratorio"; quota oraria di € 35,00.
- b) le attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito del progetto "Sportelli help"; quota oraria di € 35,00.
- c) le attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito del progetto Debiti formativi – Corsi recupero (ex IDEI): quota oraria di € 50,00.
- d) le attività complementari di educazione fisica – ex art. 87 CCNL - per le quali si sottoscrive la quota oraria pro-capite forfetaria di € 35,00 per le attività di insegnamento.
- e) Compenso orario ore eccedenti per supplenza € 29,07.

Art. 12 – Funzioni strumentali

Sono state individuate quattro aree strategiche e designate n. 4 Funzioni Strumentali con compiti e priorità deliberati dal Collegio docenti.

Il compenso per le funzioni strumentali al PTOF viene suddiviso in parte uguali.

PTOF -RAV	n. 1 DOCENTI	€ 1.248,00 pro-capite
INCLUSIONE	n. 1 DOCENTI	
ORIENTAMENTO	n. 1 DOCENTI	
ALUNNI: RECUPERO E POTENZIAMENTO	n. 1 DOCENTI	

Art. 13 – Erogazione dei compensi relativi a progetti nazionali o comunitari

Il conferimento degli incarichi nell'ambito di progetti nazionali o comunitari autorizzati è destinato in prima istanza a personale interno all'amministrazione, tramite avviso di selezione interna e in subordine mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità previste dai progetti stessi.

FONDI PCTO (quota oraria da considerarsi lordo stato) € 23,23

A titolo informativo si comunicano le seguenti assegnazioni:

Indirizzo	Unità	Ore Complessive
Coordinatore PCTO Liceo Economico Sociale	1 (8 classi)	30
Coordinatore PCTO Liceo Scienze Umane	1 (6 classi)	Potenziamento
Coordinatore PCTO Professionale Sanità	1 (13 classi)	60
Coordinatore PCTO Professionale Spettacolo	1 (2 classi)	30
Coordinatore Alternanza IeFP	/	Potenziamento
Tutor Classi (13 h pro capite)	32	416
Totale compensi ai docenti		536
Quota AA per gestione amministrativa Progetti PCTO/ASL	1	50 ore
		Pari alla percentuale del 70% rispetto alla disponibilità PCTO

PERSONALE ATA**Art. 14- Attribuzione al personale ATA di attività aggiuntive da Fondo di Istituto**

Per il Personale ATA si individuano le seguenti aree di suddivisione della relativa quota di Fondo:

- intensificazione del carico di lavoro in presenza di particolari esigenze di servizio;
- assegnazione di incarichi a supporto di amministrazione e didattica;
- supporto progetti PTOF;
- supporto organizzazione e servizio scolastico.

Sono stati individuati i seguenti maggiori impegni da svolgersi all'interno del normale orario di servizio connessi ai relativi Progetti e Aree:

PERSONALE A.A.	PERSONALE C.S.	PERSONALE A.T.
Coordinamento area Personale	Coordinamento sostituzione C.S. assenti	Gestione problematiche tecniche/ informatiche uffici-



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ripartizione per la Programmazione
Direzioni Regionali per l'Università e la Ricerca
Direzioni Provinciali per la Programmazione
Direzioni Provinciali per la Programmazione
Direzioni Provinciali per la Programmazione



Luca fine - 2023 - Ar. Muro

Supporto Area amministrativa - Progetti	Intensificazione pulizie	Supporto amministratore di sistema
Coordinamento Convenzioni alunni PCTO/ASL	Addetto alle comunicazioni agli alunni e ai docenti	Supporto Sicurezza
Attuazione decreto lgs 33/2013 (obblighi pubblicazione)	Corrispondenza all'Ufficio Postale	
Controllo documentale pratiche rilevanti: infortuni	Decoro: Sistemazione bacheche e custodia chiavi segreteria	
Accesso Civico e accesso agli atti	Servizio fotocopie	
Autoformazione gestionali segreteria digitale e piattaforme ministeriali	Accompagnamento PS	
Gestione magazzino	Disponibilità sostituzione turno serale	
Supporto gestione tirocini universitari	Turno serale	
Figure sicurezza	Figure Sicurezza	

Art. 15- Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce numero e natura degli incarichi specifici da attivare. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità documentate da titoli acquisiti o esperienze;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Per l'anno scolastico 2022/2023, visto il piano delle attività della dsga, sono attribuiti i seguenti incarichi specifici:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI(AA)

Sono presenti n. 4 assistenti amministrative, titolari dei benefici ai sensi dell'art. 7 CCNL 2005 e successive integrazioni e modifiche; a loro viene conferito incarico di:

Coordinamento dell'area didattica -
Sostitutiva della D.S.G.A. -
Predisposizione e coordinamento Piano delle attività docenti: impegni pomeridiani e serali compresi i ricevimenti pomeridiani dei genitori
Coordinamento Corso serale

A tale unità di personale non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24-7-2003.



le.2023

DS

Ar. Uno

In considerazione dei bisogni di servizio rilevati ai fini dell'organizzazione scolastica e delle priorità di gestione amministrativa, sono assegnati i seguenti incarichi specifici al personale AA e attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

INVENTARIO GESTIONE PIATTAFORMA PAGO PA	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 1000,00 lordo dipendente
AREA ALUNNI - Contributi volontari e Tasse scolastiche	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 510,00 lordo dipendente
COORDINAMENTO AREA PERSONALE ATA	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 510,00 lordo dipendente

B) COLLABORATORI SCOLASTICI (CS)

Sono presenti n. 12 collaboratori scolastici titolari dei benefici di cui all'art. 7 CCNL 2005 e successive integrazioni e modifiche; a loro vengono conferiti incarichi come da prospetto che segue:

ADDETTI CENTRALINO	N. 2 unità di personale
INTERVENTI PRIMO SOCCORSO	N. 7 unità di personale
ADDETTO FOTOCOPIE	N. 2 unità di personale
ALUNNI DA	N. 1 unità di personale

A tali unità di personale non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24-7-2003.

Al restante personale collaboratore scolastico disponibile, in considerazione dei bisogni relativi alla presenza del consistente numero di alunni e di spazi, è assegnato un incarico specifico (ai sensi dell'art. 47) e attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

INTERVENTI PRIMO SOCCORSO N. 1 unità di personale	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 500,00 lordo dipendente
PICCOLA MANUTENZIONE N. 2 unità di personale	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 500,00 lordo dipendente pro- capite

C) ASSISTENTI TECNICI (AT)

Sono presenti n. 2 Assistenti tecnici titolari dei benefici di cui all'art. 7 CCNL 2005 e successive integrazioni e modifiche a cui vengono conferiti incarichi come da prospetto che segue:

COORDINAMENTO AREA INFORMATICA E COLLABORAZIONE CON L'ANIMATORE DIGITALE <i>Amministratore di sistema</i>	N. 1 unità di personale
---	-------------------------

Handwritten notes and signatures on the right margin:
D72
6200-
PS
Ar Mo
Legalità

COLLABORAZIONE CON L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA <i>Amministratore Magistrale</i>	N. 1 unità di personale
---	-------------------------

In considerazione dei bisogni relativi, è assegnato un incarico specifico (ai sensi dell'art. 47) e attribuito un compenso annuo come di seguito rappresentato:

ASSISTENZA INFORMATICA AGGIUNTIVA E GESTIONE COMODATO D'USO	è attribuito un compenso annuo corrispondente a € 220 ,00 lordo dipendente
1 unità di personale	

La liquidazione del compenso è subordinato all'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito; il parziale espletamento determina la riduzione proporzionale del compenso.

Art.16 - Attività eccedenti l'orario di servizio

Lo svolgimento dell'orario straordinario deve essere autorizzato e risultare dal tabulato di presenza.

Le attività di straordinario sono connesse ad esigenze eccezionali e non programmabili: per la sostituzione di colleghi assenti, per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti la didattica e l'attività amministrativa anche legata all'emergenza.

Le ore di straordinario effettuate danno origine a recuperi compensativi da fruire prioritariamente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Art. 17 - Conferimento degli incarichi e compensi

Il Dirigente scolastico provvederà ad affidare gli incarichi deliberati e retribuibili col Fondo dell'Istituto tramite lettera di incarico indicante:

- gli impegni conseguenti e gli obiettivi da conseguire;
- il compenso (in caso di compenso a consuntivo sarà precisato il tetto massimo di ore che potranno essere retribuite)
- la modalità di verifica, valutazione, documentazione e certificazione dell'attività svolta.

La liquidazione dei compensi seguirà la verifica dell'effettivo svolgimento del compito assegnato e della valutazione dei risultati conseguiti.

Gli allegati prospetti A e B, che costituiscono parte integrante del presente contratto, ipotizzano preventivamente la quantificazione per ciascuna attività ed il numero rispettivamente del personale DOCENTE e ATA coinvolto.

C5) 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 (Art. 22, c. 4 c 5)

Art.18 -Oggetto della Contrattazione integrativa

Tutto il personale operante all'interno dell'Istituzione scolastica è tenuto ad agire secondo correttezza, spirito di collaborazione e trasparenza nell'interesse dell'Istituzione, dei Lavoratori e dei destinatari del servizio (alunni e famiglie).



Handwritten notes and signatures on the right margin:
DFZ
Ca. 2000
DS
Ar. 18
Luca...

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico in termini di qualità dell'offerta formativa e innovazione, nonché a garantire l'economicità della Pubblica Amministrazione.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione Consuntivo MOF
- Confronto – ai sensi art 6 CCNL 2018
- Contrattazione integrativa – ai sensi art 22 CCNL 2018

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC. per quanto di competenza.

Art.19 – Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Il Dirigente convoca le Organizzazioni Sindacali (OO. SS.) in forma scritta con almeno 5 giorni di preavviso sulla data stabilita per l'incontro. La proposta è presentata dal dirigente scolastico alle RSU con congruo anticipo rispetto alla data fissata per le trattative.

Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità del dirigente in ragione di particolare urgenza previa informazione alla RSU.

Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL e SNALS) e, per la parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e il vicario con funzione di verbalizzante.

La contrattazione è consentita nei limiti previsti dalle normative vigenti e si svolge con i vincoli e limiti stabiliti dal CCNL.

La Contrattazione d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola.

Art. 20 - Diritti sindacali - Attività sindacale

Tutte le informative sindacali saranno rese visibili tramite il registro elettronico.

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca dovrà essere gestita dalle R.S.U. medesime e, coerentemente alle norme in essere, l'amministrazione si impegna a pubblicare le comunicazioni provenienti dalle OO.SS in apposita bacheca sul registro elettronico.

Le R.S.U. possono disporre – dietro richiesta e per il tempo necessario – di un locale ove effettuare incontri di natura sindacale.

Art. 21 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Le Assemblee sindacali sono regolate dall'Art. 23 del CCNL.

La richiesta di effettuazione di Assemblea sindacale di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU a maggioranza, va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della stessa. Nella richiesta vengono dettagliati ordine del giorno, data, orario di inizio e di fine, eventuale presenza di persone esterne.

L'indizione dell'Assemblea viene comunicata al personale con Circolare interna.



Wm. C. C. C.

L'adesione va espressa dal personale con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla data di effettuazione.

La mancata adesione va intesa come volontà di non partecipazione all'Assemblea con il derivante obbligo di far fronte all'orario di servizio previsto per quel giorno.

Conosciute le adesioni, il Dirigente comunicherà alle famiglie le modalità di erogazione del servizio o la sospensione dello stesso.

Al termine dell'Assemblea, il personale rientra in servizio.

Qualora non si dia luogo alla sospensione delle lezioni e l'Assemblea investa anche il personale ATA, il DSGA provvederà all'individuazione delle unità di personale necessarie – da un minimo di 1 ad un massimo di n. 3 unità collaboratori scolastici alla custodia/sorveglianza dell'edificio scolastico, ai servizi telefonici e n. 2 unità di personale amministrativo d'Ufficio (amministrativa e didattica) - avendo raccolto la disponibilità del personale stesso o, in assenza, sulla base del principio dell'estrazione con rotazione.

Art. 22 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Alla R.S.U. spettano permessi sindacali retribuiti in misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato su Organico di Diritto. I permessi in oggetto sono gestiti in autonomia dalla R.S.U., avendo dato informazione al Dirigente con anticipo di almeno 2 giorni.

Il monte ore spettante per il periodo 1/9/2022 al 31/8/2023 ammonta a 63 ore e 12 minuti.

TABELLA PERSONALE IN SERVIZIO a.s. 22-23

	DOCENTI	PERSONALE ATA				TOTALE
		DSGA	A.A.	A.T.	C.S.	
OD	111	1	10	3	20	145
TOTALE	111	33				

Art. 23 -Sciopero - Contingenti minimi

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, art. 8 della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini
- svolgimento degli Esami di Stato
- svolgimento dei debiti formativi
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini, agli Esami di Stato e alle prove Debiti formativi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- collaboratore scolastico: n.2 unità;
- assistenti amministrativi: n. 1 unità;
- assistenti tecnici: n. 1 unità.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento dei compensi accessori ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom right.

- DSGA
- n. 1 assistente amministrativo
- n. 2 collaboratori scolastici

Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'*Attuazione della Legge n.146/90*, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero
- sorteggio, garantendo comunque una rotazione.

I nominativi del personale incluso nei contingenti minimi saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile. Il personale individuato per i servizi minimi sarà esentato dalla trattenuta sullo stipendio.

Art. 24 - Sciopero, dichiarazione di adesione ed organizzazione delle attività

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001.

Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola, tramite registro elettronico, che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico. Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.

Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo anche la modifica dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso, previo accordo con il docente.

Coloro che non hanno dato comunicazione volontaria e non scioperano sono tenuti a presentarsi nella scuola di servizio secondo la rimodulazione dell'orario comunicato. Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.

Il docente non scioperante, una volta garantita in via prioritaria la vigilanza, potrà svolgere nella propria classe le lezioni di sua competenza, per un numero di ore non superiore a quelle previste in tale giornata.

In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.

L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza.



072
 6229
 08
 An
 18

Art. 25 - Informazione e verifica del contratto di istituto – Documentazione e accesso agli atti

Il dirigente scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione.

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

c7) CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (Art. 22, c. 4 c 7)

Art. 26 - Formazione del personale

La formazione costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo professionale, favorisce il conseguimento degli obiettivi di miglioramento, la realizzazione delle innovazioni e contribuisce a valorizzare le risorse umane dell'istituto.

Per la partecipazione ad attività formative, il personale docente può fruire dei cinque giorni previsti da CCNL; il personale ATA che svolge attività formativa al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero orario.

Il dirigente scolastico, nell'autorizzare le richieste di partecipazione ad attività di formazione, privilegerà le iniziative promosse dalla rete d'Ambito provinciale, attività formative coerenti con il Piano Nazionale di Formazione promosse o riconosciute da istituzioni scolastiche rispetto a quelle promosse da privati.

La formazione sicurezza e privacy per il personale docente è compresa nel piano delle attività.

C8) 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) (Art. 22, c. 4 c 8)

C9) RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (Art. 22, c. 4 c 9)

Art. 27 - Uso delle strumentazioni tecnologiche

Nella scuola è in adozione il registro elettronico. Il personale di segreteria ha accesso alla segreteria digitale e tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico.

Ciascun docente e ATA possiede un proprio account personale sulla piattaforma di istituto, che rappresenta una ulteriore opportunità per comunicare, condividere e archiviare materiali.

Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone.

Gli avvisi e le circolari rivolte al personale sono prioritariamente pubblicate sull'area del registro elettronico al quale ogni singolo può accedere nei tempi e nelle modalità che stabilisce liberamente.

La modulistica è caricata nel sistema di Segreteria Digitale e nel drive della piattaforma Google Work Space dove sono creati appositi spazi di condivisione di materiali.



Lucy
Kortie
Apr 20 1888

Il registro elettronico e la segreteria digitale così come il Drive condiviso sono in cloud e non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme.

Nei periodi di servizio i docenti sono tenuti a consultare almeno due volte alla settimana il canale privilegiato tramite il quale arrivano le circolari (registro elettronico).

In particolare i docenti sono tenuti a compilare quotidianamente il registro elettronico: apporre la firma di presenza, indicare gli argomenti delle lezioni, registrare le valutazioni, segnare le assenze.

Al personale sono offerti costantemente percorsi di formazione e supporto per l'utilizzo delle piattaforme; il personale può utilizzare, previa richiesta, gli spazi e le strumentazioni della scuola per la partecipazione alle attività collegiali.

Non è consentito l'uso del proprio telefono cellulare in classe e in orario di servizio, considerato che ogni aula dispone delle strumentazioni tecnologiche necessarie all'espletamento dell'attività didattica.

Non ci sono restrizioni durante le ore non di servizio comunque in luoghi non frequentati dagli alunni.

Le comunicazioni di servizio rivolte al personale ATA sono trasmesse via mail e nelle modalità del registro elettronico dove è creata una bacheca specifica.

Nel rispetto del diritto di tutti alla disconnessione e confidando nella possibilità di ciascuno di autoregolamentare il proprio accesso alle informazioni online, le comunicazioni e gli adempimenti inviati al di fuori delle giornate lavorative, fatte salve le urgenze (disposizioni ATS), non devono considerarsi determinanti ai fini delle attività da svolgere e delle scadenze da rispettare. Nel caso di comunicazioni urgenti (es: chiusura scuola per motivazioni varie), le informazioni vengono pubblicate anche sulla home page del sito e inviate tramite indirizzo mail.

Tutte le strumentazioni tecnologiche presenti nella scuola sono ad uso del personale per finalità di servizio; ciascuno è tenuto ad averne cura e prontamente segnalarne eventuali malfunzionamenti.

Non è consentito l'uso delle reti wifi dell'istituto ai fini personali.

Norme transitorie e finali

Clausola di salvaguardia finanziaria

I compensi a carico del Fondo d'Istituto saranno liquidati - compatibilmente con la presenza dei relativi finanziamenti - entro il 31 agosto 2023 o entro i mesi successivi (comunque non oltre il 31 dicembre 2023).

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere risorse o risultassero economie a consuntivo, si potrà riconvocare il tavolo contrattuale per definire i criteri di ripartizione.

Disposizione finale

Il presente Contratto integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti. La verifica contabile sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo (Revisori dei Conti).

Il presente contratto è composto da 18 pagine e n. 27 articoli.

Allegati:

- Ripartizione del Fondo di istituto al personale docente – Allegato A

Pag. 17 di
18



20

122

28

Arbore

Lucia Pizzina

Lecco, 18 gennaio 2023

LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE

Stefania Perego

[Signature]

LA RSU DELL'ISTITUTO

RSU UIL Scuola: prof Luca Martina

Luca Martina

RSU UIL Scuola: collaboratore scolastico Mario Aprea

Mario Aprea

RSU CISL Scuola: prof ssa Maria Elisabetta Albini

Maria Elisabetta Albini

RSU FLC CGIL Scuola: assistente amministrativa Anna Sala

Anna Sala

RSU SNALS Scuola: prof. Dante Barbieri

[Signature]

RSU SNADIR Scuola: prof. Davide Leodato

[Signature]

I RAPPRESENTANTI ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

CISL SCUOLA

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

SNALS SCUOLA

GILDA - UNAMS



Luca Martina

ALLEGATO A - PROSPETTO FONDO DELL'ISTITUZIONE A.S. 2022/2023- DOCENTI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

ATTIVITA'	N. DOCENTI	NOMINATIVI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	NOTE	TOT. LORDO DIPENDENTE	Consuntivo
Vicario 1°	1		125	125	17,50 €		2.187,50 €	
Incarico Staff - Sostituzioni- Gestione organizzativa	1		125	125	17,50 €		2.187,50 €	
Incarico Staff- Registro Elettronico e scrutini-	1		80	80	17,50 €		1.400,00 €	
Coordinatori di Indirizzo	3	PCS30+ PAS F15+SUL 15.		60	17,50 €		1.050,00 €	
Coordinatori Indirizzo serale	2+1	2 triennio + 1 monoennio	30+10	40	17,50 €		700,00 €	
Commissione orario	1		60	60	17,50 €		1.050,00 €	
Commissione formazione classi/passaggi /	1		20	20	17,50 €		350,00 €	
Commissione Regolamenti	1		20	20	17,50 €		350,00 €	
Supporto alla realizzazione del PTOF								
Animatore digitale- Scuola digitale Pa 2026	1		60	60	17,50 €		1.050,00 €	
Team digitale	2		25	50	17,50 €		875,00 €	
Commissione PTOF/NIV	3		30	90	17,50 €		1.575,00 €	
Commissione Orientamento	5	PCS 20 h	30	170	17,50 €		2.975,00 €	
Commissione Progetti	2		10	20	17,50 €		350,00 €	
Gruppo PNRR- Team dispersione/4.0	8						- €	

SUPPORTO ALLA DIDATTICA

ATTIVITA'	N. DOCENTI	NOMINATIVI	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO ORARIO	NOTE	TOT. LORDO DIPENDENTE	
Coordinatori di classe	57		28	1596	17,50 €		27.930,00 €	
Coordinatori di Dipartimento	9	9x15 + 12 irc	15	147	17,50 €		2.572,50 €	
Referente Educazione Civica	2		5	10	17,50 €		175,00 €	
Tutor Neoassunti	5		20	100	17,50 €		1.750,00 €	
Incarichi speciali								
Cyberbullismo	1		5	5	17,50 €		87,50 €	
Area alunni BES	2		30	60	17,50 €		1.050,00 €	
Area Alunni DSA	1		60	60	17,50 €		1.050,00 €	
Area Alunni NAI	1		25	25	17,50 €		437,50 €	
Area Alunni Eccellenze	1		25	25	17,50 €		437,50 €	
Rapporti con la stampa	1		10	10	17,50 €		175,00 €	
Sicurezza	1		10	10	17,50 €		175,00 €	
Responsabili materiali didattica	5		5	25	17,50 €		437,50 €	
Referente Esami di Stato	1		20	20	17,50 €		350,00 €	
Commissione Esami Integrativi/ Idoneità		*in caso di esubero si riduce proporzionalmente il compenso pro-alunno					3.000,00 €	
Commissione Esami leFP	6	200 euro a docente					1.200,00 €	
Formazione								
Intensificazione Formazione Sicurezza docenti		10h antincendio- 4h ps- 5h prep	forfetario	100	17,50 €		1.750,00 €	
Intensificazione Formazione Istituti Professionali - Esame di Stato		**Docenti classi 5^ PAS materie base e indirizzo	5 h pro- capite	100	17,50 €		1.750,00 €	
TOTALE							60.427,50 €	

60.434,94 disponibilità

7,44 €

*in caso di esubero si riduce proporzionalmente il compenso pro-alunno

**in caso di esubero si riduce proporzionalmente il compenso pro- capite

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

Pratica sportiva	8 docenti		168	35,00 €		5.880,00 €	
€ 5.880,00 disponibilità							- €

AS
luce
fronte
di
6.20

ISTITUTO BERTACCHI LECCO

PREVENTIVO TABELLA DI LIQUIDAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE 2022/23

Allegato B - PERSONALE A.T.A.

ATTIVITA'		N.	COMPENSO LORDO
PERSONALE A.A.			
Coordinamento area Personale		1	1.000,00
Supporto Area amministrativa - Progetti		1	650,00
Coordinamento Convenzioni alunni PCTO/ASL		1	650,00
Attuazione decreto lgs 33/2013 (obblighi pubblicazione)		8	800,00
Controllo documentale pratiche rilevanti: infortuni		1	200,00
Accesso Civico e accesso agli atti		2	400,00
Autoformazione gestionali segreteria digitale e piattaforme ministeriali		8	800,00
Gestione magazzino		1	650,00
Supporto gestione tirocini universitari		1	150,00
Figure sicurezza		8	400,00
TOTALE			5.700,00
PERSONALE C.S.			
Coordinamento sostituzione C.S. assenti		2	500,00
Intensificazione pulizie	150 pro- capite= 12 h	10	1.500,00
Addetto alle comunicazioni agli alunni e ai docenti		8	720,00
Corrispondenza all'Ufficio Postale		1	240,00
Decoro: Sistemazione bacheche e custodia chiavi segreteria			240,00
Servizio fotocopie		1	100,00
Accompagnamento PS		8	720,00
Disponibilità - sostituzione turno serale		4	360,00
Turno serale- Indennità di lavoro notturno		1	330,00
Figure Sicurezza		13	1.300,00
TOTALE			6.010,00
PERSONALE A.T.			
Gestione problematiche tecniche/ informatiche uffici-		1	550,00
Supporto amministratore di sistema		1	250,00
Supporto Sicurezza		3	300,00
TOTALE			1.100,00
TOTALE COMPLESSIVO			12.810,00
Budget STRAORDINARIO			1.500,00
TOTALE FIS ATA			14.310,00
Disponibilità FIS a.s. 22-23			14.322,86
Residuo			12,86

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/22

	COMPENSO LORDO	
PERSONALE A.A.		
Gestione Contributi vari e tasse scolastiche-	510,00	1 unità
Area personale ATA	510,00	1 unità
Inventario - Coordinamento procedure Pago PA	1.000,00	1 unità
TOTALE A.A.	2.020,00	
PERSONALE C.S..e AT		
Primo Soccorso	500,00	1 unità
Piccola manutenzione	1.000,00	2 unità
Assistenza informatica aggiuntiva e gestione comodato uso	220,00	1 unità
TOTALE C.S. e A.T.	1.720,00	
TOTALE	3.740,00	####
		7,63 differenza

Luca Porfio
 23/01/2023
 08