

**Contrattazione integrativa di Istituto  
Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" - Toano  
a.s. 2020/2021**

**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 **"Ugo Foscolo" di Toano**.
2. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
3. Il presente contratto sostiene e promuove la costituzione della "comunità educante" di cui all'art. 24 del CCNL 2016/2018
4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di un accordo avvenuto previa richiesta di una delle parti.

**ART 2. Comunità educante**

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti.

**ART 3. Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia dall'inizio della vigenza contrattuale.

**ART 4. Art. 4 – Verifica dell'attuazione**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di un incontro che può essere promosso dal dirigente scolastico o richiesto dai soggetti sindacali.

## **TITOLO SECONDO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

(Art. 22 comma 4 punto c1 – CCNL 2016/2018)

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

### **ART 5. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori (RLS) per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora nessuno dei componenti della RSU sia disponibile, il rappresentante può essere designato dalle RSU all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2016-2018 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **ART 6. Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **ART 7. Alcool dipendenza**

Qualora vengano rilevate alterazioni comportamentali o situazioni oggettive (es. alito alcolico) inquadrabili come situazioni di potenziale pericolo per i lavoratori stessi o per i terzi (con particolare riferimento agli alunni) ed evidentemente riferite a condizioni di sospetta alcol dipendenza o abuso alcolico, dal momento che la docenza è compresa nell'allegato 1 dell'accordo Stato-Regioni del 16 Marzo 2006, il Dirigente potrà, in base all'art 18, lett. c, del D. Lgs. 81/08, che impone al datore di lavoro, nell'affidare i compiti lavorativi, di tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in relazione alla loro salute e sicurezza, disporre l'allontanamento immediato del lavoratore dalla mansione avvisando il presidio medico più vicino. Il Dirigente può disporre poi l'invio del lavoratore al collegio medico dell'AUSL per la valutazione dell'idoneità alla mansione.

### **ART 8. Personale ATA**

Ai Collaboratori Scolastici, vengono fornite all'inizio dell'a. s. informazioni:

1. Sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici), sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
2. Sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc....).

Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore individuati dal documento di valutazione dei rischi  
Per il personale Amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del Personal Computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio.

#### **ART 9. Sorveglianza sanitaria e medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.  
Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **ART 10. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

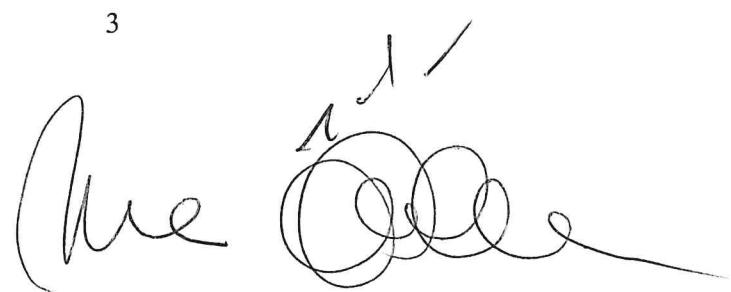
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

#### **Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19**

Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.

Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.



**TITOLO TERZO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL  
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

(Art. 22 comma 4 punto c2 – CCNL 2016/2018)

**ART 11. Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
2. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
3. Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
4. Risorse per la pratica sportiva;
5. Risorse per le aree a rischio;
6. Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
7. Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
8. Formazione del personale;
9. Progetti nazionali e comunitari;
10. Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
11. Eventuali residui anni precedenti.

**ART 12. Risorse del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa  
(MOF)**

Il complesso delle risorse finanziarie disponibili per lo svolgimento delle trattative relativamente all' A. S. 2020 / 21 è riassunto nel prospetto che segue così come comunicate dal MIUR con nota n. 0023072 del 30.09.2020

Si allega File con ripartizione risorse

**ART 13. Fondo di Istituto**

Le risorse sopra indicate 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.

Si allega File con ripartizione risorse

**ART 14. Funzioni strumentali**

Le Funzioni strumentali sono state individuate dal Collegio dei docenti e saranno retribuite come indicato nel prospetto seguente:

Area funzione strumentale	N° docenti	Spesa totale lordo
Area Benessere	1	1155 €
Area Autonomia	1	629,35 €
Area Valutazione	1	1155 €
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>2939 €</b>

**ART 15. Forte processo migratorio**

Per il Forte processo migratorio sono state assegnati 1.051,70 (lordo dipendente). L'importo viene ripartito tra le scuole interessate su base proporzionale (numero alunni stranieri iscritti frequentanti):

	Iscritti	Stranieri	Quota
Primaria Cavola	67	13	217,02 €
Primaria Cerredolo	47	15	250,4 €
Primaria Quara	18	1	16,7 €
Primaria Toano	46	14	233,71 €
Secondaria	121	20	333,87 €
<b>Totale</b>	<b>299</b>	<b>63</b>	<b>1051,7 €</b>

La somma programmata potrebbe subire variazioni in base al numero degli interventi che si rendono necessari

**ART 16. Ore eccedenti**

Le risorse disponibili per il pagamento delle ore eccedenti ai docenti che sostituiscono i colleghi assenti sono 4727,12 €. L'importo sarà prioritariamente utilizzato per la scuola secondaria di I grado, dove non sono presenti tempi di contemporaneità tra docenti.

L'utilizzo verrà monitorato periodicamente (almeno su base quadriennale) e rendicontato a consuntivo

**ART 17. Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Per i progetti in cui il finanziamento preveda una retribuzione per il personale partecipante si procederà ad assegnare gli incarichi in esito a procedura ad evidenza pubblica, effettuata tramite avviso di selezione di personale interno docente o ATA.

In assenza di personale interno disponibile o in possesso delle competenze e abilità specifiche richieste dal progetto il Dirigente selezionerà personale esterno all'Istituzione Scolastica tramite avviso pubblico di selezione; in tal caso potrà anche avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole (collaborazione plurima).

Non si procede ad avviso pubblico di selezione qualora il docente sia stato individuato, con specifica delibera, dal Collegio Docenti.

Qualora i contributi previsti per la parte gestionale siano inferiori a quanto preventivato verranno privilegiati i pagamenti del lavoro del personale rispetto all'acquisto di materiali. Se si rendessero necessarie decurtazione del compenso del personale saranno effettuati tagli proporzionali per tutti i dipendenti coinvolti.

**ART 18. Clausola di compensazione docenti**

Eventuali ulteriori assegnazioni e/o economie (individuate in tempo utile per poter essere reimpiegate nel corso di questo anno scolastico) retribuiranno progetti di laboratori di recupero e individualizzazione degli apprendimenti approvati dal Collegio Docenti e suddivisi nei diversi Plessi in base alla presenza di studenti con livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

**TITOLO QUARTO - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

(Art. 22 comma 4 punto c3 – CCNL 2016/2018)

I compensi accessori sono finalizzati a retribuire funzioni ed attività che incrementano la

produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, nel rispetto della vigente normativa e riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**ART 19. Attività aggiuntive - Assistenti amministrativi**

Si allega File con ripartizione risorse

**ART 20. Incarichi specifici - Assistenti Amministrativi**

Si allega File con ripartizione risorse

**ART 21. Attività aggiuntive - Collaboratori Scolastici**

Si allega File con ripartizione risorse

**ART 22. Incarichi specifici - Collaboratori Scolastici**

Si allega File con ripartizione risorse

Per le modalità operative di svolgimento e per gli obiettivi che con i medesimi devono essere raggiunti si fa sempre riferimento al piano delle attività del personale ATA.

Di seguito i criteri per l'assegnazione in caso di concorrenza di richieste:

- o Disponibilità a ricoprire la mansione
- o Essere in servizio nel Plesso/area per il quale si deve svolgere l'incarico
- o Competenze professionali specifiche valutate da Ds e Dsga

**ART 23. Funzioni miste (pre e post scuola nella scuola primaria/ servizi ausiliari nella scuola infanzia)**

Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici in ogni plesso, previo il consenso che i medesimi devono accordare prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Gli importi assegnati dal Comune di Toano, ad integrazione delle funzioni miste, saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto, a seconda del numero degli alunni che usufruiscono del servizio nei vari plessi.

Gli importi che saranno assegnati dal Comune di Toano saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto.

**ART 24. Collaboratori scolastici titolari dei benefici economici di cui all'art. 50 CCNL 29/11/07 (e successiva sequenza contrattuale 25/07/08)**

Il Dsga, nell'ambito del piano di lavoro del personale ATA, assegna ai collaboratori scolastici titolari delle posizioni economiche di cui agli articoli suddetti – in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, per assistenza agli alunni diversamente abili e di organizzazione interventi di Primo Soccorso, affidamenti di incarichi in via permanente.

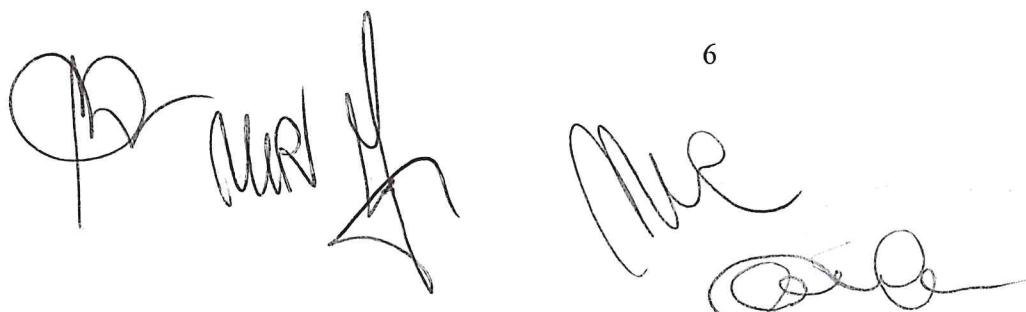
**ART 25. Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, indicando ove possibile le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo spettante.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**ART 26. Natura premiale della retribuzione accessoria**

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.



The image shows two handwritten signatures. The first signature on the left is a stylized 'OB' followed by 'MIR'. The second signature on the right is a stylized 'ME' followed by 'OOG'.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti sia per i Docenti che per il personale ATA.

In caso di mancata corrispondenza, sulla base di elementi oggettivi e documentati, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente

## **TITOLO QUARTO – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (ART 1 C 127 L. 107/2015)**

*(Art. 22 comma 4 punto c4 – CCNL 2016/2018)*

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

Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2020/2021 le risorse individuate corrispondono a € 5.961,03

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

## **TITOLO QUINTO – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

*(Art. 22 comma 4 punto c5 – CCNL 2016/2018)*

### **ART 27. Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione (art. 5 CCNL 2016/2018) e confronto (art. 6 CCNL 2016/2018).
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### **ART 28. Rapporti tra RSU e dirigente**

Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### **Oggetto della contrattazione integrativa**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni

contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **ART 29. Materie oggetto di confronto**

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

8  
Me

**ART 30. Materie oggetto di informazione**

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.

L'informazione, disciplinata dall'art. 5 del CCNL 2016/2018, è stata espletata per l'anno scolastico 2020/2021 in data 27/11/2020

**ART 31. Attività sindacale**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni Plesso scolastico, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**ART 32. Assemblea in orario di lavoro**

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni Plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

I lavoratori dei Plessi non sede di Assemblea possono usufruire di un tempo aggiuntivo, fino ad un massimo di 15 minuti, per raggiungere o rientrare dalla sede dell'assemblea stessa

### **ART 33. Permessi retribuiti e non retribuiti**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo. 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 34. Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

In occasione di ogni sciopero indetto dalle Organizzazioni Sindacali il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero e il dipendente ha l'obbligo di apporre la firma di presa visione nel primo giorno dal ricevimento.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Nel caso venga mantenuto il servizio, la vigilanza degli alunni presenti deve essere sempre garantita, prevedendo la distribuzione degli alunni in classi con docenti o accorpati sotto la responsabilità e vigilanza di un qualsiasi docente in servizio, a prescindere dall'appartenenza degli alunni alla o alle classi del docente stesso.

Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi in servizio.

Nel caso di sciopero del personale ATA sono previsti contingenti minimi di personale come segue:

- per l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami finali è necessaria la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per l'apertura, l'uso dei locali e la vigilanza sull'ingresso e la chiusura dei locali;
- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a TD e nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza del D.S.G.A., di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico per le diverse attività connesse.

Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione per ragioni di equità fra i dipendenti.

## **TITOLO SESTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

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

(Art. 22 comma 4 punto c6 – CCNL 2016/2018)

Il D.S.G.A., nell'atto della predisposizione del piano delle attività, tiene in considerazione, compatibilmente con le prioritarie necessità organizzative e di servizio, eventuali richieste motivate da parte del personale A.T.A. Sarà possibile, compatibilmente con le prioritarie esigenze di erogazione del servizio, anticipare o posticipare l'entrata e/o l'uscita del personale anche distribuendo l'orario in 5 giornate lavorative secondo:

- Le necessità connesse al PTOF;
- La fruibilità del servizio da parte dell'utenza;

- L'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane

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

- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;

### **ART 35. Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate prioritariamente nel seguente ordine:

- Giorni di ferie dell'anno scolastico precedente
- Ore di recupero di attività effettivamente svolte
- Giorni di ferie dell'anno scolastico in corso

Per l'anno in corso, a fronte della sospensione dell'attività didattica, su proposta dell'assemblea ATA della chiusura dei plessi e degli uffici si effettuerà nei seguenti giorni:

- 24-31 dicembre 2020
- 2 gennaio 2021
- 3 aprile 2021
- 10 – 17 – 24 – 31 luglio 2021
- 7-14-21 agosto 2020

### **Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

(Art. 22 comma 4 punto c7 – CCNL 2016/2018)

In via generale la scuola promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.

In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.

Per l'autorizzazione alle attività di aggiornamento svolte da soggetti esterni alla scuola o a reti di scuole cui l'istituzione aderisce, si intendono applicare i criteri della specifica professionalità/competenza e dei compiti/incarichi assegnati, rispetto agli argomenti trattati correlati a quello della rotazione.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

I permessi ai sensi dell'Art. 64. Comma 5 del CCNL 2007, vengono concessi per attività di formazione previste dal piano annuale delle attività di aggiornamento e di formazione e coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; Qualora si concentrino nelle stesse ore e giornate un numero di richieste tale da pregiudicare la regolare erogazione del servizio, il Dirigente assicura un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro individuale per consentire la partecipazione, nelle forme e in misura compatibili con la qualità del servizio.

Qualora, infine, per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e non ricorrano i presupposti di cui ai precedenti punti si darà priorità nell'ordine:

1. I permessi ai sensi dell'art. 64 Comma 5 del CCNL 2007, che vengono concessi per attività di formazione previste dal piano annuale delle attività di aggiornamento e di



formazione e coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'offerta Formativa;

2. Alla partecipazione di un'unità docente per ciascun corso, in un'ottica di disseminazione a più largo spettro sull'istituto, preventivando la successiva ricaduta interna;
3. Ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie, in un'ottica di rotazione della fruizione dei permessi.
4. Anzianità di servizio

Per consentire le suddette valutazioni e la conseguente organizzazione, la domanda deve essere presentata in Ufficio giuridico almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e al collegio dei docenti la documentazione acquisita e i materiali prodotti

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del DS, alle attività formative in relazioni alle esigenze di funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:

- Corsi previsti dalla norma;
- Attività formative relative all'attuazione dei profili professionali;
- Attività promosse dall'Amministrazione centrale o periferica anche in modalità e-learning
- Corsi promossi da enti accreditati e soggetti qualificati.

Se si concentrano nelle stesse ore e giornate un numero di richieste tale da pregiudicare la regolare erogazione del servizio, si procederà applicando i criteri di cui sopra.

Per tutto il personale rivestono carattere di obbligatorietà le formazioni relative a quanto previsto dalla Legge 81/08 (sicurezza sui luoghi di lavoro) e Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 (Privacy).

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

(Art. 22 comma 4 punto c8 – CCNL 2016/2018)

Le postazioni presenti nell'Istituto possono essere utilizzate in orario di apertura della scuola, dai docenti e dal personale ATA per ragioni esclusivamente istituzionali al di fuori dell'orario di lezione e di servizio.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00 o altro; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile

#### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

(Art. 22 comma 4 punto c9 – CCNL 2016/2018)

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- compilazione di rilevazioni on line.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

#### **TITOLO DECIMO - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

#### **Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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

**Letto, approvato e sottoscritto.**

Toano, 19 maggio 2021

**Il dirigente scolastico:**

La R.S.U.:

**La delegazione trattante:**

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. GILDA UNAMS

UIL SCUOLA RUA

SNALS- CONFALS



**ISTITUTO COMPRENSIVO "Ugo Foscolo"**  
**Contratto integrativo d' Istituto A.S. 2020/21**

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI**

Le risorse finanziarie, per la realizzazione dei contenuti del contratto integrativo, relativamente al fondo dell'istituzione scolastica, sono le seguenti :

**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Risorse		
Sequenza contrattuale art.85 commi 1,2,3, del CCNL 29/11/2007(come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'08/04/2008): punti di erogazione del servizio (n.10); per ciascun addetto docente ed ATA (n.72) 4/12 Settembre 2019 - Agosto 2020	€ 31.456,60	
<b>Residuo FIS a.s. 2019/20</b>	€ 8.629,94	
<b>TOTALE a.s. 2020/2021</b>	<b>€ 40.086,54</b>	

**INCARICHI COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>Ai docenti collaboratori del DS (art. 88 comma lettera f)</b>	<b>€ 4.000,00</b>	
1° collaboratore	€ 2.000,00	
2° collaboratore	€ 2.000,00	

**QUOTA VARIABILE INDENNITA' DIREZIONE DSGA**

Quota variabile indennità di direzione DSGA (determinato in base all'art.4 tab.9 sequenza contrattuale ATA 25/07/2008 - art. 88 comma 2 lettera J)	€ 2.850,00	
Quota fissa	€ 943,60	
<b>TOTALE DA RIPARTIRE</b>	<b>€ 32.292,94</b>	

<b>organico di diritto totale docenti</b>	<b>54</b>
<b>organico di diritto totale ATA</b>	<b>15</b>
<b>organico di diritto totale generale</b>	<b>69</b>

<b>Totale lordo dipendente assegnato al personale docente:</b>	<b>€ 25.272,74</b>
<b>Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA:</b>	<b>€ 7.020,20</b>
<b>TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 32.292,94</b>

**ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI****Funzioni strumentali**

Finanziamento di competenza	€ 2.939,35
Avanzo anni precedenti	€ 0,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 2.939,35</b>

**Incarichi specifici**

Finanziamento di competenza	€ 1.712,40
Avanzo anni precedenti	€ 740,40
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 2.452,80</b>

**Centro Sportivo Scolastico**

Finanziamento di competenza	€ 386,81
Avanzo anni precedenti	€ 596,92
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 983,73</b>

**Forte processo immigratorio**

Finanziamento di competenza	€ 1.051,70
Avanzo anni precedenti	€ 0,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 1.051,70</b>

**Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti**

Finanziamento di competenza	€ 1.246,87
Avanzo anni precedenti	€ 3.480,25
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 4.727,12</b>

**Valorizzazione del personale scolastico**

Finanziamento di competenza	€ 7.760,46
Avanzo anni precedenti	€ 0,13
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 7.760,59</b>
<b>Totale lordo dipendente assegnato al personale docente:</b>	<b>€ 6.073,51</b>
<b>Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA:</b>	<b>€ 1.687,08</b>

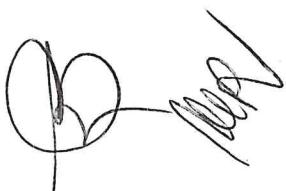
Handwritten signatures and initials in black ink, appearing to be signatures of staff members involved in the budget process.

<u>Totale lordo dipendente assegnato al personale docente FIS:</u>	25.272,74 €
<u>Totale lordo dipendente assegnato al personale docente BONUS:</u>	6.073,51 €

## RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO

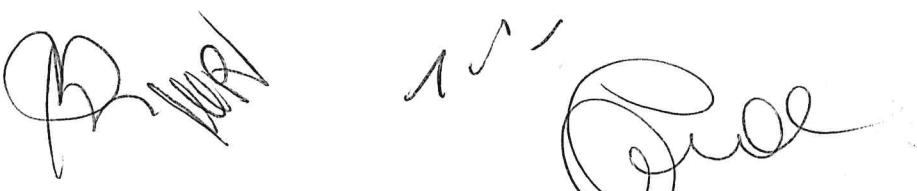
ATTRIBUZIONI INCARICHI E RELATIVI COMPENSI PERSONALE DOCENTE  
AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

	ore	docenti	compenso	totale
	Numero alunni	Base	Quota alunni	Totale
<b>Responsabili di plesso Secondaria</b>	<b>120</b>	<b>€ 200,00</b>	<b>€ 180,00</b>	<b>€ 380,00</b>
Responsabili di plesso Primaria Cavola	67	€ 400,00	€ 100,50	€ 500,50
Responsabili di plesso Primaria Cerredolo	47	€ 400,00	€ 70,50	€ 470,50
Responsabili di plesso Primaria Quara	18	€ 400,00	€ 27,00	€ 427,00
Responsabili di plesso Primaria Toano	45	€ 400,00	€ 67,50	€ 467,50
Responsabili di plesso Infanzia Cavola	37	€ 400,00	€ 55,50	€ 455,50
Responsabili di plesso Infanzia Quara	8	€ 400,00	€ 12,00	€ 412,00
Responsabili di plesso Infanzia Toano	38	€ 400,00	€ 57,00	€ 457,00
<b>Totale</b>	<b>380</b>	<b>€ 3.000,00</b>	<b>€ 570,00</b>	<b>€ 3.570,00</b>
 <b>Coordinatori di classe scuole secondarie 1° grado</b>	 CF	 6	 € 250,00	 € 1.500,00
Prevalenti scuola primaria	CF	15	€ 150,00	€ 2.250,00
Coordinatori educazione civica	CF	21	€ 150,00	€ 3.150,00
 <b>Referente sicurezza plesso</b>	 CF	 8	 € 175,00	 € 1.400,00
Referente sicurezza istituto		1		€ 332,74
<b>Totale</b>				<b>€ 1.732,74</b>




<b>Referente orario secondaria</b>	CF			€ 245,00
<b>Totale</b>				€ 245,00
Commissione team digitale	CF	9	€ 140,00	€ 1.260,00
Gruppo di lavoro valutazione	CF	7	€ 140,00	€ 980,00
Gruppo Inclusione e benessere	CF	8	€ 140,00	€ 1.120,00
Commissione formazione classi secondaria	CF	5	€ 35,00	€ 175,00
<b>Totale</b>				€ 3.535,00
Flessibilità oraria	CF	3	€ 150,00	€ 450,00
Docenti pluriclasse (tre)	CF	2	€ 200,00	€ 400,00
Referenti educazione civica	CF	3	€ 200,00	€ 600,00
Referente legalità	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
Referenti SNAI	CF	3	€ 200,00	€ 600,00
Referenti CCQS 0-6	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
Referente Orientamento Secondaria	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
Referente Stranieri L2	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
Referente servizio psicopedagogico CCQS	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
Referente scuola dell'infanzia	CF	1	€ 210,00	€ 210,00
Referente tutor neoassunti	CF	1	€ 150,00	€ 150,00
<b>Totale</b>				€ 3.160,00

<b>AREA DELLA PROGETTAZIONE</b>	Numero alunni	Base	Quota alunni	Totalle
Secondaria	120	650,00 €	360,00 €	1.010,00 €
Primaria Cavola	67	650,00 €	201,00 €	851,00 €
Primaria Cerredolo	47	650,00 €	141,00 €	791,00 €
Primaria Quara	18	650,00 €	54,00 €	704,00 €
Primaria Toano	45	650,00 €	135,00 €	785,00 €



Infanzia Cavola	37	650,00 €	111,00 €	761,00 €
Infanzia Quara	8	650,00 €	24,00 €	674,00 €
Infanzia Toano	38	650,00 €	114,00 €	764,00 €
<b>Totale</b>	<b>380</b>	<b>5.200,00 €</b>	<b>1.140,00 €</b>	<b>6.340,00 €</b>

<b>Totali lordo dipendente assegnato al personale docente Fis:</b>				<b>25.272,74 €</b>
<b>Totali area dell'organizzazione</b>				<b>19.142,74 €</b>
<b>Totali area della progettazione</b>				<b>6.340,00 €</b>

**Totali lordo dipendente assegnato al personale docente (BONUS)**

Referenti COVID	Numero alunni	Base	Quota alunni	Totale
Secondaria	120	€ 156,00	120,00 €	€ 276,00
Primaria Cavola	67	€ 156,00	67,00 €	€ 223,00
Primaria Cerredolo	47	€ 156,00	47,00 €	€ 203,00
Primaria Quara	18	€ 156,00	18,00 €	€ 174,00
Primaria Toano	45	€ 156,00	45,00 €	€ 201,00
Infanzia Cavola	37	€ 156,00	37,00 €	€ 193,00
Infanzia Quara	8	€ 156,00	8,00 €	€ 164,00
Infanzia Toano	38	€ 156,00	38,00 €	€ 194,00
<b>Totale</b>				<b>€ 1.628,00</b>

<b>Coordinatori di classe scuole secondarie 1° grado</b>	<b>CF</b>	<b>6</b>	<b>€ 150,00</b>	<b>€ 900,00</b>
	<b>ore</b>	<b>docenti</b>	<b>compenso</b>	<b>totale</b>

<b>Tutor tirocinanti</b>	<b>CF</b>	<b>2</b>	<b>€ 60,25</b>	<b>€ 120,50</b>
--------------------------	-----------	----------	----------------	-----------------

Tutor neocassunto	CF	3	200,00 €	600,00 €	
<b>Totale</b>				<b>720,50 €</b>	

	ore	compenso orario	totale	
Progetto Innovazione didattica e diffusione di buone prassi	150	17,50 €	<b>2.625,00 €</b>	

<b>Supporto tecnico per DAD</b>			<b>200,00 €</b>	
---------------------------------	--	--	-----------------	--

<b>Totale valorizzazione</b>			<b>€ 6.073,50</b>	0,01 €
------------------------------	--	--	-------------------	--------

*B  
MP  
in  
Qeal*

*Ripartizione risorse Ata***Prospetto riassuntivo - ATA**

Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA (FIS):	7.020,20 €
Totale lordo dipendente assegnato al personale ATA (Bonus)	1.687,08 €
Finanziamento di competenza	2.452,80 €

<b>COMPENSI DA FIS</b>				8.707,29
ATTRIBUZIONE INCARICHI E RELATIVI COMPENSI ATA	N.ORE	unità	COMPENSO	€
attività aggiuntive AA - ore eccedenti	50	su disponibilità	14,50	€ 725,00
collaborazioni con altre aree AA - didattica + giuridico AA		1		€ 400,00
gestione comune - mensa e alunni , segnalazione relativa alla manutenzione AA		2		€ 150,00
gestione graduatorie istituto docenti e ata + chiamata supplenti AA		1		€ 400,00
intensificazione sportello utenze e centralino AA		2		€ 400,00
Attività aggiuntive CS - o0re eccedenti	180	su disponibilità	12,50	€ 2.250,00
collaborazione segreteria - gestione orari personale ata , archivio, consegna comune posta CS	4			€ 2.500,00
ausilio materiale uso servizio igienici e cura igiene personale (scuola infanzia)	5			€ 1.206,29
<b>Totale</b>				<b>8.031,29</b>
				€ 672,00

<b>INCARICHI SEZIFICI</b>	2.452,80
ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	SPESA TOTALE LORDO
Supporto Mensa	500,00 €
assistenza alunni h	250,00 €

	1	250,00 €
attività svolta su più sedi		
Attività di coordinamento ufficio, sportello, centralino	1	400,00 €
Attività di implementazione registro elettronico e segreteria digitale	1	300,00 €
Supporto DSGA - disponibilità in flessibilità oraria	2	452,80 €
<b>Totale</b>		<b>2.152,80</b>
Quota DSGA	€	976,00

Three handwritten signatures are present at the bottom of the page. From left to right: a stylized signature, a short mark consisting of two diagonal strokes, and a cursive signature.