

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO “A. S. AOSTA”

Il giorno 3 dicembre 2021, alle ore 9.00, presso i locali della Scuola Secondaria “A. S. Aosta” di Reggio Emilia, ha avuto luogo un incontro tra l’ Istituto Comprensivo “A. S. Aosta” , nella persona del Dirigente Scolastico Elena Ferrari, e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall’ art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

la RSU Istituto:

Alberto Martellone

e le OO.SS. firmatarie del CCNL relativo al comparto istruzione e ricerca, sottoscritto il 19/4/2018

FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l’ allegato contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all’ istituzione scolastica Istituto Comprensivo “A.S. Aosta” relativo al triennio 2021/2024.



## INDICE

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	3
Art. 2 – Comunità educante .....	3
Art. 3 – Interpretazione autentica .....	3
Art. 4 – Verifica dell’ attuazione .....	3
Art. 5 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	3
Art. 6 - Incaricati dell’ attuazione delle misure di prevenzione e protezione .....	4
Art. 7 – Alcool dipendenza .....	4
Art. 8 – Personale ATA .....	4
Art. 9 - Sorveglianza sanitaria e medico competente .....	4
Art. 10 – Risorse del Fondo per il Miglioramento dell’ offerta formativa (MOF) .....	4
Art. 11 – Fondo di Istituto .....	5
Art. 12 – Funzioni strumentali .....	5
Art. 13 – Forte processo migratorio .....	5
Art. 14 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti .....	5
Art. 15 – Progetti comunitari e nazionali .....	5
Art. 16 – Clausola di compensazione docenti/ATA .....	6
Art. 17 - Attività aggiuntive (DSGA – Assistenti amministrativi) .....	6
Art. 18 – Sostituzione del DSGA .....	6
Art. 19 – Attività aggiuntive ATA .....	6
Art. 20 - Incarichi specifici Collaboratori Scolastici .....	7
Art. 21 - Funzioni miste (pre e post scuola e scodellemento) .....	7
Art. 22 - Collaboratori scolastici titolari dei benefici economici di cui all’ art. 50 ccnl 29/11/07 (e successive sequenze Contrattuali 25/07/08) .....	7
Art. 23 - Conferimento degli incarichi .....	7
Art. 24 – Natura premiale della retribuzione accessoria .....	7
Art. 25 – Valorizzazione del personale docente .....	7
Art. 26 – Obiettivi e strumenti .....	8
Art. 27 – Rapporti tra RSU e dirigente .....	8
Art. 28 – Informazione .....	8
Art. 29 – Confronto .....	8
Art. 30 – Attività sindacale .....	8
Art. 31 – Assemblea in orario di lavoro .....	8
Art. 32 – Permessi retribuiti .....	9
Art. 33 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’ accordo sull’ attuazione della Legge 146/1990 .....	9
Art. 34 – Piano delle attività .....	9
Art. 35 – Ferie .....	10
Articolo 36 - Sostituzione colleghi assenti (ATA) .....	10
Art. 37 – Chiusure prefestive .....	10
Art. 39 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale .....	10
Art. 40 - Criteri generali per l’ utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio .....	11
(Art. 22 comma 4 punto c8 – CCNL 2016/2018) .....	11
Art. 41 - riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione .....	11
Art. 42 - Disposizioni finali e transitorie .....	11

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell' istituzione scolastica "A. S.Aosta" di Reggio Emilia.
2. Il presente contratto è finalizzato a ad incrementare la qualità dell' offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. Il presente contratto sostiene e promuove la costituzione della "comunità educante" di cui all' art. 24 del CCNL 2016/2018
4. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell' anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti su richiesta anche di una sola 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 trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l' accordo, questo ha efficacia dall' inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 4 – Verifica dell' attuazione

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.

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 22 comma 4 punto c1 – CCNL 2016/2018)

In assenza di personale interno qualificato il R.S.P.P. viene individuato in una associazione specializzata esterna.

#### 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

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 attrezature in dotazione;
2. sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc...);
3. vengono forniti ai medesimi collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore individuati dal documento di valutazione dei rischi
4. per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell' uso del personal computer e delle attrezture elettroniche in dotazione all' ufficio.
5. per il personale medesimo vengono programmate (nelle situazioni previste dalla legge) periodiche visite mediche presso lo studio del medico competente individuato.

#### **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 es., 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.

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO (Art. 22 comma 4 punto c2 – CCNL 2016/2018)**

#### **Art. 10 – Risorse del Fondo per il Miglioramento dell' offerta formativa (MOF)**

Le risorse del MOF sono, per il corrente a.s., sono determinate così come nell' allegato 1 e nell'

**allegato 2**

La quota assegnata nel corrente anno scolastico viene integrata dal residuo dell' anno scolastico precedente e dai residui delle ore eccedenti e del centro sportivo.

**Art. 11 – 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.

Quota organizzativa: Le risorse sono determinate così come nell' **allegato 3**

Quota progetti: Le risorse sono determinate così come nell' **allegato 4**

A questa quota vanno aggiunti i fondi assegnati da Officina Educativa (Comune di Reggio Emilia) per i progetti da realizzare in co-progettazione con gli educatori. Il Comune finanzierà il 60% del progetto e la scuola attraverso le ore del FIS e il proprio bilancio di funzionamento il restante 40%. La quota richiesta per il corrente a.s. è di € 4.296,47 comprensiva di spese relative a materiali ed esperti esterni.

**Art. 12 – Funzioni strumentali**

Le Funzioni strumentali sono state individuate dal Collegio dei docenti e saranno retribuite come di seguito riportato:

Funzione Strumentale Area 1 – Ptof e Valutazione	1.047,32 €
Funzione Strumentale Area 2 - Bes	1.047,32 €
Funzione Strumentale Area 3 - Legalità	1.047,32 €
Funzione Strumentale Area 4 – Continuità e Orientamento	1.047,32 €

**Art. 13 – Forte processo migratorio**

Per il Forte processo migratorio sono state assegnati € 3.765,97 corrispondenti a 107 ore di docenza che saranno distribuite in base alle esigenze dei Plessi.

**Art. 14 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Per la sostituzione di colleghi assenti, per il tempo strettamente necessario all' individuazione del supplente, il Dirigente indica annualmente le modalità e i criteri per la sostituzione dei colleghi assenti:

1. Docenti senza la classe o senza alunni assegnati (sostegno, alternativa, progetti ...)
2. Docenti che abbiano ore da recuperare.
3. Docenti con ore di potenziamento non coperte da progetti deliberati
4. Docente curricolare o di sostegno contitolare della classe in cui è assente il docente da sostituire. (Solo se l' alunno disabile non necessita di assistenza continua).

La quota destinata alla sostituzione dei colleghi assenti in ore a pagamento eccedenti l' orario di servizio è di € 2704,44. Le ore verranno utilizzate in base al fabbisogno dei plessi e su base volontaria. L'importo sarà prioritariamente utilizzato per la scuola secondaria di I grado, dove in organico dell' autonomia non sono presenti tempi di contemporaneità tra docenti.

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

**Art. 15 – 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 decurtazioni del compenso del personale saranno effettuati tagli proporzionali per tutti i dipendenti coinvolti.

#### **Art. 16 – Clausola di compensazione docenti/ATA**

Eventuali ulteriori assegnazioni e/o economie (individuate in tempo utile per poter essere reimpiegate nel corso di questo anno scolastico) retribuiranno nell' ordine:

1. attività di coordinamento
2. 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.

E' fatta salva la possibilità di convocare la delegazione trattante al termine delle attività didattiche in presenza di attività resesi necessarie ma non previste.

#### **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. 17 - Attività aggiuntive (DSGA – Assistenti amministrativi)**

- 1 Sono previste prestazioni aggiuntive da parte del personale di Segreteria, richieste dal DSGA, per necessità di servizio ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- 2 Le prestazioni aggiuntive delle Assistenti Amministrativi, riguardano solitamente le esigenze del proprio settore di competenza.
- 3 È previsto per gli Assistenti Amministrativi, oltre alle prestazioni di ore eccedenti, il riconoscimento di intensificazioni dell' attività amministrativa, entro l' ordinario orario di servizio, tramite il F.I.S.
- 4 Vengono disposti i fondi da destinare al pagamento delle attività aggiuntive degli Assistenti Amministrativi e le somme da assegnare al pagamento delle attività di intensificazione previste per gli Assistenti Amministrativi (Allegato 6)

#### **Art. 18 – Sostituzione del DSGA**

L' incarico di sostituto del DSGA è assegnato dal Dirigente scolastico ogni qual volta se ne ravveda la stretta necessità ad un assistente amministrativo che percepirà, esclusivamente per le giornate di effettivo svolgimento dell' incarico, l' indennità di amministrazione prevista dalla normativa.

#### **Art. 19 – Attività aggiuntive ATA**

- 1 Per i Collaboratori Scolastici sono previste prestazioni eccedenti rispetto alle ordinarie prestazioni di lavoro da distinguere in:
  - a) prestazioni effettuate oltre l' orario d' obbligo, da riconoscere possibilmente con ore di recupero o con gli appositi fondi del FIS. Le ore eventualmente in eccedenza a tale monte ore saranno pagate, purché siano state preventivamente autorizzate dal Dsga;
  - b) prestazioni aggiuntive rispetto al mansionario effettuate entro il proprio orario di servizio, compresi gli incarichi specifici non compensabili con i fondi di cui all' art. 47/CCNL 2006/09, per insufficienza del relativo budget.
- 2 Le attività aggiuntive di intensificazione da incentivare per l' a.s. in corso e le modalità di svolgimento delle medesime, sono riportate nell' apposito allegato. (Allegato 6)

**Art. 20 - Incarichi specifici Collaboratori Scolastici**

- 1 Sono confermati n° 3 incarichi specifici indicati nel piano del personale ATA predisposto dal DSGA per il corrente a.s. relativamente ai collaboratori scolastici (Allegato 8)
- 2 Gli incarichi sono finalizzati a riconoscere i referenti per il supporto al servizio mensa scolastica.
- 3 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.
- 4 Criteri per l' assegnazione in caso di concorrenza di richieste:
  - Disponibilità a ricoprire la mansione
  - Essere in servizio nel Plesso/area per il quale si deve svolgere l' incarico
  - Competenze professionali specifiche valutate da Ds e Dsga

**Art. 21 - Funzioni miste (pre e post scuola e scodellamento)**

- 1 Per rispondere alle richieste delle famiglie, riguardo all' accoglienza anticipata e posticipata degli alunni a scuola il Comune di Reggio Emilia ha stabilito i parametri generali per l' istituzione del servizio nei plessi della primaria.
- 2 Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici in ogni plesso, previo il consenso che i medesimi devono accordare prima dell'inizio dell'anno scolastico.
- 3 Gli importi assegnati dal Comune di Reggio Emilia, 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.

**Art. 22 - Collaboratori scolastici titolari dei benefici economici di cui all' art. 50 ccnl  
29/11/07 (e successive sequenze Contrattuali 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, complessivamente n. 3 Collaboratori Scolastici, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, le seguenti mansioni:

- assistenza di base agli alunni disabili
- interventi di primo soccorso

**Art. 23 - Conferimento degli incarichi**

- 1 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.
- 2 La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell' effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

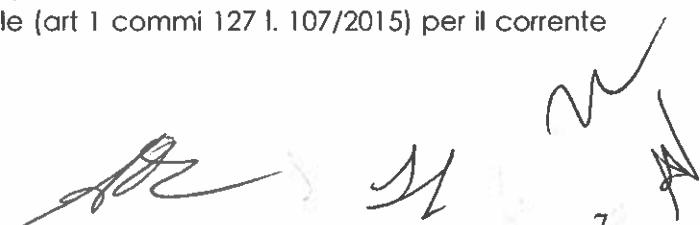
**Art. 24 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

- 1 Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento.
- 2 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.

**CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (ART 1 COMMI 127 L. 107/2015)  
(Art. 22 comma 4 punto c4 – CCNL 2016/2018)**

**Art. 25 – Valorizzazione del personale docente**

- 1) La cifra destinata alla valorizzazione del personale (art 1 commi 127 l. 107/2015) per il corrente anno scolastico è pari a € 14.641,19



- 2) L' importo è stato sommato alla quota FIS destinata al personale Docente e ATA per compensare gli incarichi individuati nelle tabelle relative alla parte organizzativa dei Docenti e ATA. Le risorse sono determinate così come nell' allegato 5 e allegato 7

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**  
(Art. 22 comma 4 punto c5 – CCNL 2016/2018)

**Art. 26 – Obiettivi e strumenti**

1. 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.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell' assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l' Amministrazione.

**Art. 27 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

**Art. 28 – Informazione**

L' informazione, disciplinata dall' art. 5 del CCNL 2016/2018, è stata espletata per l' anno scolastico 2021/2022 in data 18 ottobre 2021.

**Art. 29 – Confronto**

In assenza di richieste da parte delle RSU, delle Organizzazioni sindacali e della dirigenza non si è svolto il confronto previsto dall' art. 6 del CCNL 2016/2018

**Art. 30 – Attività sindacale**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 31 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall' articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. 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
3. 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.

4. L'indizione dell' assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno sei 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all' interruzione delle lezioni e l' assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell' ingresso 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.
7. 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. 32 – Permessi retribuiti**

1. 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 indeterminato. All'inizio dell' anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

#### **Art. 33 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall' accordo sull' attuazione della Legge 146/1990**

Si fa riferimento all' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17-12-2020).

#### **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)

#### **Art. 34 – Piano delle attività**

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:

1. Le necessità connesse al PTOF;
2. La fruibilità del servizio da parte dell' utenza;
3. L' ottimizzazione dell' utilizzo delle risorse umane
4. Per l' individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria (fino ad un massimo di 30 minuti da recuperare nella stessa giornata lavorativa) 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:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Non può accedere a tale flessibilità il personale il cui orario sia coincidente con apertura/chiusura dei plessi o titolare di compiti amministrativi inderogabili.



### Art. 35 – Ferie

Le ferie spettanti al personale ATA, sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere fruite anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio/ 31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti debbono essere godute, possibilmente, entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico, il piano ferie verrà approvato entro il 30 maggio da parte dell'ufficio. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà predisposto il piano delle ferie d'ufficio adottando il criterio di rotazione. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si procederà al sorteggio.

### Articolo 36 - Sostituzione colleghi assenti (ATA)

- 1 In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio (con priorità allo stesso plesso), fino a 7 giorni (salvo situazioni particolari valutate dal Dirigente) previo accordo con il D.sga e riconoscimento di intensificazione, quando il servizio lo permette, o ore di straordinario (di norma 1, in casi eccezionali 2, fino ad un massimo di 3 per la scuola dell' infanzia) che saranno di volta in volta autorizzate dal D.S.G.A. Se l' assenza supera i sette giorni si provvede alla nomina del supplente. In questa situazione sarà data priorità ai bagni e alle mense dove presenti.
- 2 La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

### Art. 37 – Chiusure prefestive

- 1 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.
- 2 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 e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
- 3 Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate prioritariamente nel seguente ordine:
  - Giorni di ferie dell' anno scolastico precedente (vedi art. 23)
  - Ore di recupero di attività effettivamente svolte
  - Giorni di ferie dell' anno scolastico in corso
- 4 Per l'anno in corso, a fronte della sospensione dell' attività didattica, la chiusura dei plessi e degli uffici si effettuerà nei giorni indicati di seguito
  - 24, 31 Dicembre
  - 16 aprile
  - 6, 13, 20, 27 agosto

Il piano delle chiusure prefestive è stato deliberato dal Consiglio di Istituto in data 29/06/2021.

### Art. 39 - 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; se per lo stesso periodo o corso di formazione vi sono più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si dà priorità alle attività di formazione sui contenuti disciplinari o d' area disciplinare. A seguire vengono concessi a chi deve completare le attività di formazione iniziate nell' a.s. precedente, infine a chi ne usufruisce per la prima volta.

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:

1. Corsi previsti dalla norma;
2. Attività formative relative all' attuazione dei profili professionali;
3. Attività promosse dall' Amministrazione centrale o periferica anche in modalità e-learning

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).

**Art. 40 - 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. Il personale prende visione delle comunicazioni ogni 2 giorni.

**Art. 41 - 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)

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**Art. 42 - 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.

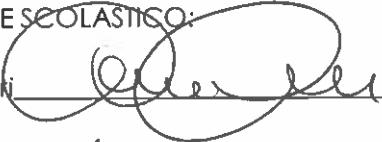
Letto, approvato e sottoscritto.

Reggio Emilia, 23/03/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Elena Ferrari

R.S.U.:



La delegazione trattante:

FLC CGIL



CISL SCUOLA



UIL SCUOLA

## Allegato 1 Risorse del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa (MOF)

ISTITUTO COMPRENSIVO "Aosta"  
Contratto integrativo d' Istituto A.S. 2021/22

## Fondo Miglioramento Offerta Formativa

Risorse Nota 21503 del 30/09/2021	40.606,84 €
Residuo FIS a.s. 2020/2021	6.065,95 €
Avanzo anni precedenti ore eccedenti	1.325,39 €
Avanzo anni precedenti centro sportivo	2.187,42 €
<b>TOTALE a.s. 2021/2022</b>	<b>50.185,60 €</b>

<b>TOTALE DA RIPARTIRE</b>	<b>50.185,60 €</b>
----------------------------	--------------------

## Altri Istituti Contrattuali

Funzioni strumentali	
Finanziamento di competenza	4.189,26 €
Avanzo anni precedenti	- €

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	
Finanziamento di competenza	2.704,44 €
Avanzo anni precedenti	1.325,39 €

Incarichi specifici	
Finanziamento di competenza	2.498,25 €
Avanzo anni precedenti	- €

Centro Sportivo Scolastico	
Finanziamento di competenza	1.536,58 €
Avanzo anni precedenti	2.187,42 €

Forte processo immigratorio	
Finanziamento di competenza	3.765,97 €
Avanzo anni precedenti	- €

Valorizzazione del personale scolastico	
Finanziamento di competenza	14.641,19 €
Avanzo anni precedenti	- €



## Allegato 2 Ripartizione delle Risorse del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa (MOF)

Risorse Nota 21503 del 30/09/2021	40.606,84 €	Risorse Nota 21503 del 30/09/2021
Residuo FIS a.s. 2020/2021	6.065,95 €	Residuo FIS a.s. 2020/2021
Avanzo anni precedenti ore eccedenti	1.325,39 €	Avanzo anni precedenti ore eccedenti
Avanzo anni precedenti centro sportivo	2.187,42 €	Avanzo anni precedenti centro sportivo
<b>TOTALE a.s. 2021/2022</b>	<b>50.185,60 €</b>	<b>TOTALE a.s. 2021/2022</b>

Indennità del DSGA	5.193,60 €	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)
Indennità al sostituto del DSGA	461,65 €	
Primo collaboratore	2.500,00 €	
Secondo collaboratore	2.500,00 €	
<b>Totale da ripartire (tolta quota DSGA e collaboratori)</b>	<b>39.530,35 €</b>	

Organico di diritto totale docenti	97
Organico di diritto totale ATA	23
Organico di diritto totale generale	120

Totale fis	39.530,35 €
Totale fis docenti	31.953,70 €
Quota fis ata	7.576,65 €

Valorizzazione del personale scolastico	14.641,19 €
Quota docenti	11.834,96 €
Quota ata	2.806,23 €

Quota totale (FIS + Valorizzazione)	54.171,54 €
Quota docenti totale (FIS + Valorizzazione)	43.788,66 €
Quota ata totale (FIS + Valorizzazione)	10.382,88 €



Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

## Allegato 3 - Fondo di Istituto – Quota organizzativa

Quota utilizzata : 16.641,20 € / 31.953,70 €

	n.	numero alunni base	quota alunni	totale
Responsabile di sede Infanzia Leonardo	1	15	150,00 €	37,50 € 187,50 €
Responsabile di sede Infanzia Sant'Agostino	1	64	150,00 €	160,00 € 310,00 €
Responsabile di sede Primaria Sant'Agostino	1	72	150,00 €	180,00 € 330,00 €
Responsabile di sede Primaria Matilde di Canossa	1	359	150,00 €	897,50 € 1.047,50 €
Responsabile di sede Primaria Besenzi - Coviolo	1	127	150,00 €	317,50 € 467,50 €
Responsabile di sede Aosta	1	603	150,00 €	1.507,50 € 1.657,50 €
<b>Total responsabili di sede</b>				<b>4.000,00 €</b>

	n.	numero classi base	quota alunni	totale
Membro Commissione orario Sant'Agostino	1	4	75,00 €	80,00 € 155,00 €
Membro Commissione orario Matilde di Canossa	4	15	75,00 €	300,00 € 1.500,00 €
Membro Commissione orario Besenzi Coviolo	1	7	75,00 €	140,00 € 215,00 €
Membro Commissione orario Aosta	2	24	75,00 €	480,00 € 1.110,00 €
<b>Total commissione orario</b>				<b>2.980,00 €</b>

	n.		totale
Membro Commissione Valutazione	3		100,00 € 300,00 €
Membro GLI	6		40,00 € 240,00 €
Membro team antibullismo	5		40,00 € 200,00 €
Membro Team Digitale	3		150,00 € 450,00 €
Formazione classi scuola secondaria	5		270,00 € 1.350,00 €
Formazione classi scuola primaria	4		120,00 € 480,00 €
NIV	4		200,00 € 800,00 €
<b>Total commissioni</b>			<b>3.820,00 €</b>



	n.		totale
Referente Bullismo e cyberbullismo Primaria	1	200,00 €	200,00 €
Referente Educazione civica	4	100,00 €	400,00 €
Referente valutazione scuola primaria	1	150,00 €	150,00 €
Referente valutazione scuola secondaria	1	100,00 €	100,00 €
Referente tirocinanti primaria	1	80,00 €	80,00 €
Referente tirocinanti secondaria	1	80,00 €	80,00 €
Referenti alunni in adozione	2	50,00 €	100,00 €
Referente registro elettronico	1	300,00 €	300,00 €
Referente sito internet	1	300,00 €	300,00 €
Verbalizzatore collegio docenti unitario	1	196,20 €	196,20 €
Referente reti	1	275,00 €	275,00 €
<b>Totale referenti</b>		<b>2.181,20 €</b>	

	n.		totale
Tutor neoassunto	6	135,00 €	810,00 €
Tutor tirocinante primaria	4	50,00 €	200,00 €
Tutor tirocinante secondaria	2	50,00 €	100,00 €
<b>Totale tutor</b>		<b>1.110,00 €</b>	

	n.	numero alunni	base	quota alunni	totale
Refertente Covid Infanzia Leonardo	1	15	115,00 €	22,50 €	137,50 €
Refertente Covid Infanzia sant'Agostino	1	64	115,00 €	96,00 €	211,00 €
Refertente Covid primaria Sant'Agostino	1	72	115,00 €	108,00 €	223,00 €
Refertente Covid primaria Matilde	1	359	115,00 €	538,50 €	653,50 €
Refertente Covid primaria Besenzi - Covialo	1	127	115,00 €	190,50 €	305,50 €
Refertente Covid Secondaria Aosta	1	603	115,00 €	904,50 €	1.019,50 €
<b>Totale referenti covid</b>					<b>2.550,00 €</b>

## Allegato 4 - Fondo di Istituto – Quota progetti

Quota utilizzata: 15.312,50 € / 31.953,70 €

Ordine di scuola	Plesso	Progetto	Ore funzionali	Ore di docenza
Infanzia	S. Agostino	Il Giardino che vorrei	30	
Primaria	S. Agostino	Opera Domani	27	
Primaria	S. Agostino	Un Credito di fiducia	8	8
Primaria	S. Agostino	Osservare l'interlingua	18	
Primaria	S. Agostino	Potenziamento lingua inglese	15	
Primaria	Besenzi - Coviolo	Potenziamento lingua inglese	15	
Primaria	Besenzi - Coviolo	Sei un mito	10	
Primaria	Besenzi - Coviolo	Ultimatum dalla terra	11	57
Primaria	Matilde di Canossa	Potenziamento lingua inglese	15	
Primaria	Matilde di Canossa	Olimpiadi della danza hip - hop	5	
Secondaria	Aosta	Potenziamento linguistico Inglese	10	
Secondaria	Aosta	Potenziamento linguistico francese	4	
Secondaria	Aosta	Potenziamento linguistico tedesco	2	
Secondaria	Aosta	Continuità	10	25
Secondaria	Aosta	Cronisti di classe	4	
Secondaria	Aosta	Il bosco 2.0	88	
Secondaria	Aosta	La settimana verde europea - Prendiamo l'iniziativa	51	
Secondaria	Aosta	Esperienze in musica	18	40
Secondaria	Aosta	Stanze dei ricordi futuri		20
Secondaria	Aosta	Custodi della memoria	30	16
Secondaria	Aosta	Google Workspace	2	16
Secondaria	Aosta	Affiancamento in matematica	15	
Istituto		Open day	37	38
			415	230
			7.262,50 €	8.050,00 €

**Allegato 5 - Valorizzazione del personale docente**

	n.	quota	totale
Coordinatorie di classe scuola secondaria I grado	24	170,00 €	4.080,00 €
Coordinatorie docente prevalente	26	80,00 €	2.080,00 €
Coordinatorie educazione civica	50	100,00 €	5.000,00 €
Coordinatori di dipartimento	5	134,99 €	674,95 €
<b>Totali coordinatori</b>			<b>11.834,95 €</b>

Profilo professionale	Incarico	Quota	7.576,65 €	fis ata
Assistente Amministrativo	COLLABORAZIONE CON DS - Segreteria Digitale	€ 100,00	€ 7.576,65	Totali impegnato
Assistente Amministrativo	COLLABORAZIONE CON DS - Monitoraggi Secondaria	€ 100,00	0,00 €	residui
Assistente Amministrativo	INTENSIFICAZIONE - Privacy	€ 300,00		
Assistente Amministrativo	RAPPORTI CON IL COMUNE PER SCUOLA SECONDARIA	€ 100,00		
Assistente Amministrativo	COLLABORAZIONE CON DS - Monitoraggi Inf. e Primaria	€ 200,00		
Assistente Amministrativo	RAPPORTI CON IL COMUNE PER INFANZIA E PRIMARIA	€ 250,00		
Assistente Amministrativo	INTENSIFICAZIONE - Chiamata supplenti - ATA	€ 200,00		
Assistente Amministrativo	CONTROLLI DI VERIDICITA'	€ 100,00		
Assistente Amministrativo	COLLABORAZIONE CON DS - Supporto Uffici	€ 225,00		
Assistente Amministrativo	COLLABORAZIONE CON DS - Supporto acquisti	€ 225,00		
Assistente Amministrativo	GRADUATORIE	€ 200,00		
Assistente Amministrativo	INTENSIFICAZIONE - Chiamata supplenti - Docenti	€ 200,00		
Assistente Amministrativo	GESTIONE ASSENZE E ARCHIVIO	€ 400,00		
Assistente Amministrativo	ORE DI STRAORDINARIO	€ 300,00		
	<b>Totali Assistenti Amministrativi</b>	<b>€ 2.850,00</b>		
Collaboratore Scolastico	COORDINAMENTO DISTRIBUZIONE MASCHERINE PLESSI	€ 450,00		
Collaboratore Scolastico	E MATERIALE SANITARIO	€ 450,00		
Collaboratore Scolastico	SUPPORTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 250,00		
Collaboratore Scolastico	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 200,00		
Collaboratore Scolastico	SUPPORTO DOCENTI PER PROGETTI	€ 100,00		
Collaboratore Scolastico	SUPPORTO ORGANIZZAZIONE TURNI	€ 100,00		
Collaboratore Scolastico	ASSISTENZA ALUNNI H PLESSO "BESENZI" DI COVIOL	€ 450,00		
Collaboratore Scolastico	-PULIZIA CORTILE			
Collaboratore Scolastico	TRASPORTO MATERIALE NEI PLESSI	€ 100,00		
Collaboratore Scolastico	ASSISTENZA ALUNNI H PLESSO "MATILDE DI CANOSSA"	€ 200,00		
Collaboratore Scolastico	ASSISTENZA ALUNNI H PLESSO "MATILDE DI CANOSSA"	€ 200,00		
Collaboratore Scolastico	TRASPORTO MATERIALE NEI PLESSI	€ 100,00		
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILLIVA	€ 140,00		
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILLIVA	€ 140,00		
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILLIVA	€ 140,00		
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILLIVA	€ 140,00		

Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILIVA	€ 140,00
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILIVA	€ 140,00
Collaboratore Scolastico	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 200,00
Collaboratore Scolastico	CARICO E SCARICO DEL MATERIALE	€ 100,00
Collaboratore Scolastico	PULIZIA AREA CORTILIVA	€ 140,00
Collaboratore Scolastico	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 200,00
Collaboratore Scolastico	TRASPORTO MATERIALE NEI PLESSI	€ 50,00
Collaboratore Scolastico	SPEDIZIONI/CORRISPONDENZA UFFICIO POSTALE	€ 300,00
Collaboratore Scolastico	ORE DI STRAORDINARIO	€ 356,65
	<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>	<b>€ 4.726,65</b>

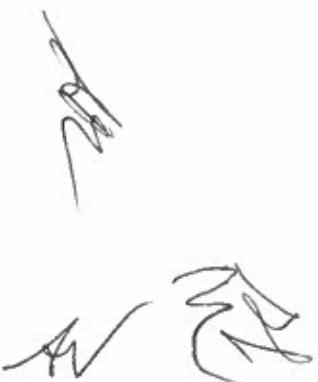
2.806,23 €	Bonus Ata
€ 2.806,23	totale impegnato
- 0,00 €	residuo

W. H. G.

## Allegato 8 – Incarichi specifici Ata

<b>Profilo professionale</b>	<b>Incarico</b>	<b>Quota</b>
Assistente Amministrativo	Attività di coordinamento dell'ufficio alunni	€ 310,00
Assistente Amministrativo	Adempimenti Passweb	€ 600,00
Assistente Amministrativo	Adempimenti Passweb	€ 600,00
Assistente Amministrativo	Attività di coordinamento dell'ufficio acquisti	€ 175,00
Assistente Amministrativo	Attività gestione acquisti	€ 175,00
Collaboratore Scolastico	Supporto mensa	€ 212,75
Collaboratore Scolastico	Supporto mensa	€ 212,75
Collaboratore Scolastico	Supporto mensa	€ 212,75
	<b>Totale</b>	<b>€ 2.498,25</b>

2.498,25 €	incarichi specifici
€ 2.498,25	totale impegnato
- €	residuo



Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom left of the page.