

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca      Direzione Generale per la Programmazione      Strategica, per la gestione dei fondi strutturali per      l'istruzione e per l'innovazione digitale      Ufficio IV</p> <p>UNIONE EUROPEA      FOND      STRUTTURALI      EUROPEI      pon      2014-2020</p>	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado</i></p> <p>25014 Castenedolo (Bs) – Via Rimembranze n° 9          Tel 0302731301 – Fax 0302731278          email: <a href="mailto:BSIC80400L@istruzione.it">BSIC80400L@istruzione.it</a> – PEC: <a href="mailto:BSIC80400L@pec.istruzione.it">BSIC80400L@pec.istruzione.it</a></p>	
<p>C.F. 80048350179</p>	<p>Sito web: <a href="http://icscastenedolo.edu.it">icscastenedolo.edu.it</a></p>	<p>codice scuola BSIC80400L</p>

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TRIENNIO 2018/19-2020/21

A.S. 2020/2021

Data sottoscrizione ipotesi di contratto 22 dicembre 2020

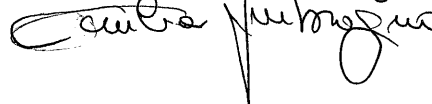
Parere del Collegio dei Revisori dei conti verbale n. 2021/002 del 5 febbraio 2021

Data sottoscrizione contratto definitivo 11 febbraio 2021

Data trasmissione ARAN febbraio 2021

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Emilia Imbrogno





 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca      Dipartimento per la Programmazione      Direzione Generale per il coordinamento in materia di attività      scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per      l'istruzione e per l'innovazione digitale      Ufficio IV</p> <p>UNIONE EUROPEA      FOND      STRUTTURALI      EUROPEI      pon      2014-2020</p>	<p>Ministero dell'Istruzione  <b>Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"</b>          Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado          25014 Castenedolo (Bs) – Via Rimembranze n° 9          Tel 0302731301 – Fax 0302731278          email: <a href="mailto:BSIC80400L@istruzione.it">BSIC80400L@istruzione.it</a> – PEC: <a href="mailto:BSIC80400L@pec.istruzione.it">BSIC80400L@pec.istruzione.it</a></p>	
C.F. 80048350179	Sito web: <a href="http://icscastenedolo.edu.it">icscastenedolo.edu.it</a>	codice scuola BSIC80400L

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

Il giorno 11 febbraio 2021 alle ore 9:00 nei locali della Dirigenza scolastica;  
 VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 22 dicembre 2020;  
 ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, verbale n. 2021/002 del 5 febbraio 2021, agli atti dell'istituzione scolastica con prot. n. 349/E del 08/02/2021;

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica: Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Castenedolo (BS)

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: dott.ssa Emilia IMBROGNO



**PARTE SINDACALE**

Sig.ra Annunziata GAGLIARDI .....

RSU

Sig.ra Eleonora VENTURINI .....

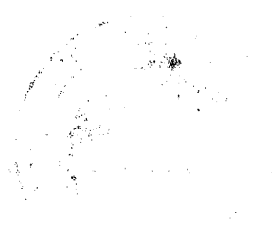
SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....



Faint, illegible text or markings at the bottom center of the page, possibly a signature or a small stamp.

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. 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.

2. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente Contratto Integrativo 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 il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18, 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.

#### Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato del/dei comma/i o articolo/i contestato/i.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la parte del contratto oggetto della controversia sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II: RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Per ogni plesso dell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.

2. Nelle suddette bacheche la RSU ha diritto di affiggere (o sostituire / eliminare) materiale di interesse sindacale e inerente il lavoro scolastico senza necessità di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la rapida trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale, regionale o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente per iscritto al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola con un preavviso di giorni 5.

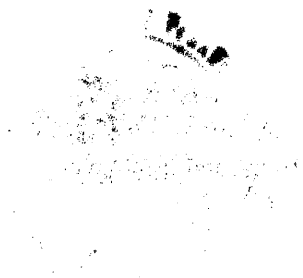


gp

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti, in segreteria e/o in portineria.
3. Alla RSU, a richiesta e per l'esercizio del proprio mandato, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet collocato in aula insegnanti, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza intralciare il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro sette giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono essere indette dalla RSU anche congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea indetta a livello di istituzione scolastica può avere la durata massima di due ore.
3. Sino al termine dello stato emergenziale, di cui al DPCM 3 novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo in modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea è trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta la convocazione, per consentire a tutti di esprimere la propria eventuale adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 16.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come



non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**


1. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue: a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi; b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi in cui non vi sia la sospensione delle lezioni di tutte le classi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso di mancata disponibilità si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**


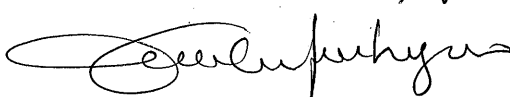
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c)); b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b)); c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
5. Il Dirigente Scolastico e/o la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (Legge 160/2019);



4



- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I 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. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. 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;
- 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.

2. 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.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Sono oggetto di informazione, 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.

2. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione e la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.

### **CAPO III: DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del



PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

**Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: utilizzo giorni di ferie/recupero; cambio sede di servizio se richiesto dal Dirigente Scolastico.

**Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

1. Qualora la scuola adotti un orario di apertura superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni settimanali, al personale a tempo pieno, adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e impiegato con flessibilità organizzativa e con evidenti e ripetute oscillazioni dell'orario di lavoro per esigenze dell'Amministrazione e non surchiesta del personale stesso, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**CAPO I: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**Art. 18 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

**Art. 19 - Competenze in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

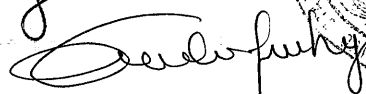
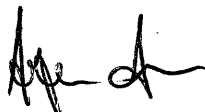
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali; valutare i rischi esistenti ed elabora il relativo documento (DVR), consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; designa il personale incaricato di attuare le misure; organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico; organizza attività di formazione del personale e il calendario delle stesse viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna; assicura l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19; rispetta tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO:SS: sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti; garantisce che la prestazione di lavoro in DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008; si assicura che siano predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio di contagio da Covid-19.

**Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le necessarie figure sensibili, scelte tra i dipendenti e addette alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Tutte le designazioni vengono comunicate agli incaricati per iscritto. Gli incarichi sono affissi anche sulla bacheca della sicurezza di ciascun plesso. Alle figure sensibili competono le funzioni specifiche previste dalle norme di sicurezza e va assicurata la necessaria formazione.

**Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. 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.
2. 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.

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

#### **Art. 22 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico si attua in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, Nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che vengono verbalizzate.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 23 – Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020 n.87, recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di SARS CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del referente COVID-19 di Istituto nella persona dell'Insegnante Eugenia Tonoli.

### **CAPO II: CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

#### **Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Scrutini e valutazioni finali: Nr. 1 Assistente Amm.vo; Nr.4 Collaboratori Scolastici, per: Attività di natura amministrativa; Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani.

Esami di Stato Nr.2 Assistenti Amm.vi; Nr.2 Collaboratori Scolastici, per: attività di natura amministrativa, apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani.

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori: Dsga, Nr.1 Assistenti Amministrativi, Nr.2 Collaboratori Scolastici, per: Responsabile del servizio, attività amministrative, attività connesse.


### **CAPO III: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

#### **Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili**

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

*[Handwritten signatures and stamps]*

7



- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a forte processo migratorio;
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2020-2021 sono state comunicate dal MIUR con nota prot. n. 23072 del 30-09-2020;

Voce di finanziamento	Importo € (l. d.)
Fondo delle istituzioni scolastiche	39.113,48
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	4.232,82
Incarichi specifici per il personale ATA	2.511,51
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	2.522,85
Attività complementari di educazione fisica	1.095,97
Progetti relativi a forte processo migratorio	2.833,10

- Sono altresì portate in contrattazione le seguenti risorse:
  - resti anni precedenti FIS: € 9.374,27 che si concorda di ripartire secondo le seguenti percentuali: 70% Docenti, 30% ATA;
  - resti anni precedenti "forte processo migratorio": € 5.347,98;
  - resti ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 4.801,83;
  - resti ore attività complementari educazione fisica € 2.205,98
  - resti del Piano del diritto allo studio del Comune di Castenedolo a.s. 2019-2020. Sostegno alla programmazione educativo-didattica: Quota destinabile alla retribuzione del personale per attività aggiuntive al fine della realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa: € 5.955,60;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15): € 13.696,02.

#### Art. 27 - Funzioni strumentali (punto a)

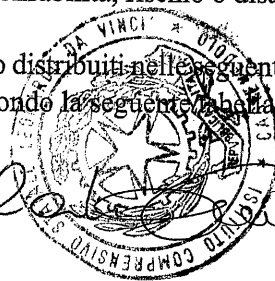
- Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area Funzione Strumentale	Compenso €
1. Ambiente e salute	840,00 (48 h forfait)
2. Nuove Tecnologie	840,00 (48 h forfait)
3. PTOF – RAV - INVALSI	840,00 (48 h forfait)
4. Inclusione/Intercultura	840,00 (48 h forfait)
5. Orientamento e continuità	840,00 (48 h forfait)
Resto	€ 32,82

#### Art.28 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

- Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori (rispetto alle attività previste dal proprio profilo professionale) e allo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

- Per l'a. s. 2020-2021 i fondi per gli incarichi specifici vengono distribuiti nelle seguenti percentuali: A. A. 35%, pari a € 879,00; C. S.: 65%, pari a € 1.632,51 e secondo la seguente tabella:



Tipo incarico specifico	Numero unità	Compenso unitario €
A.A. Intensificazione per sostituzione assenti e maggior carico causa Covid	8	879,00 (59 h forfait)
C.S. Assistenza alla persona alunni con disabilità –Assistenza igiene e pulizia alunni sc.infanzia.	9	1.632,51 (15 h forfait)
	Resto	0,00

**Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

1. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti, pari ad € 9.374,27 siano destinate, nella proporzione di cui al seguente comma 2, ai docenti ed al personale ATA.
2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.380,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
3. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 44.107,75 viene così ripartita: 70 % - pari ad € 30.875,43 al personale docente; 30 % - pari ad € 13.232,32 al personale ATA.
4. Si stabilisce che, tenuto conto delle disposizioni di cui alla Legge 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, tali risorse pari ad € 13.696,02 siano destinate, nella proporzione di cui al precedente comma 2, ai docenti ed al personale ATA: 70 % - pari ad € 9.587,21 al personale docente; 30 % - pari ad € 4.108,81 al personale ATA

Nelle tabelle 1 e 2 allegate sono riportate rispettivamente le attività aggiuntive dei docenti e del personale ATA compensate.

**Art.30 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.095,97) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Considerato che nel corrente anno scolastico non sono previsti progetti di attività di educazione fisica in presenza, e valutata la necessità di avere un maggiore disponibilità finanziaria per altre attività, si stabilisce che il resto degli anni precedenti, pari a € 2.205,98, siano destinati alla retribuzione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire i colleghi assenti.

**Art.31 - Compensi per aree a forte processo migratorio (punto e)**

1. I compensi previsti per le aree a forte processo migratorio pari ad € 2.833,10 a cui si aggiungono i resti anni precedenti, pari ad € 5.347,98 per un totale di € 8.181,08, vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Compenso €
Alfabetizzazione	€ 8.181,08 (233 h x € 35,00)
Resto	€ 26,08

**Art.32 – Ripartizione quota destinabile alla retribuzione del personale per attività aggiuntive al fine della realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa.**

La quota destinabile alla retribuzione del personale per attività aggiuntive al fine della realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa, pari a € 5.955,60 derivante dal Piano Diritto allo Studio del Comune di Castenedolo economica 2019-2020: sostegno alla programmazione educativo didattica viene così ripartita: 70% Docenti pari a € 4.168,92 e 30% ATA pari a € 1.786,68.

*g*

*[Handwritten signatures and official stamp of the Istituto Comprensivo]*

### **Art.33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti che hanno ore a completamento orario non programmate nel PTOF.
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti;

con preferenza, nell'ordine: docente della materia; docente della classe; altro docente.

2. La sostituzione deve essere comunicata, di norma, il giorno precedente alla prestazione richiesta.

3. Considerato che nel corrente anno scolastico, causa emergenza covid, sarà necessario avere una maggiore disponibilità di fondi destinati alla retribuzione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire i colleghi assenti, si stabilisce di destinare le economie degli anni precedenti delle attività di educazione fisica, pari a € 2.205.98, alla retribuzione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire i colleghi assenti.

### **Art. 34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il D.S. con apposita comunicazione formale, acquisisce le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

a) L'attività da effettuare; b) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario). Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

**CAPO IV: CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE.**

### **Art.35 - Individuazione dei criteri e fasce di oscillazione**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 10.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 1° di settembre di ogni anno scolastico.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

5. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano o viceversa (6h+3h).

**CAPO V: CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE**

Ag

Wadei

Agg d



Stabil.

Severino

DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA  
MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E FAMILIARE

**Art.36 - Criteri di applicazione**

1. Preso atto che l'orario di servizio:

- per il personale docente è compreso tra le ore 7.55 e le ore 18.00,
- per gli assistenti amministrativi è compreso tra le ore 7.30 e le ore 16.30,
- per i collaboratori scolastici è compreso tra le ore 7.00 e le ore 18.00, tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano i criteri di applicazione di cui ai commi seguenti.

2. L'istituzione scolastica, per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale via telefono, e-mail, registro elettronico.

3. Si concorda che detti strumenti, per inviare comunicazioni al personale, possono essere utilizzati dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori, dalla segreteria del DS, dal Direttore dei s. g. a., dagli Assistenti Amministrativi della segreteria del personale e della segreteria didattica.

4. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati, oltre che durante l'orario di apertura della scuola, dalle ore 6.45 e non oltre le 18.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

**CAPO VI: RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA'  
DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE  
INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA**

**Art.37 - Adozione provvedimenti**

1. I processi di innovazione tecnologica e di informatizzazione dei servizi amministrativi 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 sono ricondotte a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- progetti in genere che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- adempimenti privacy;
- adempimenti protezione dati;
- pubblicazione documenti sul sito istituzionale.

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 per ore eccedenti 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, se necessario, è offerta una adeguata formazione che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 38 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate, altrimenti tali risorse saranno indirizzate alla contrattazione della parte economica dell'anno scolastico successivo.



### Art. 39- Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

### Art. 40- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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.

2. 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.

### Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### Art. 42 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle: Tabella 1 - Piano attività aggiuntive docenti a.s. 2020/2021; Tabella 2 - FIS A.T.A.; Tabella 2.1. - Servizi amministrativi attività aggiuntive con accesso al FIS; Tabella 2.2. - Servizi ausiliari attività aggiuntive con accesso al FIS; Tabella 2.3. - Fondi per progetti Diritto allo Studio ATA; - Tabella 2.4. - Fondi per valorizzazione del personale L.n.160 comma 249 del 27 dicembre 2019 ex bonus merito ATA.

### Art.43 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. L'informazione sugli esiti della contrattazione con i relativi dati ha lo scopo di garantire alle parti contraenti la verifica dell'applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico informa la RSU e le OO. SS. Provinciali fornendo in modo analitico i dati relativi ai compensi da fondi contrattuali liquidati al personale.

3. Al fine di rispettare le norme sulla riservatezza le parti si impegnano a non divulgare e pubblicizzare i documenti e i dati forniti.

Tabella 1 - Piano attività aggiuntive docenti a.s. 2020/2021

Incarichi	n. docenti	ore procapite	totale ore	Misura oraria	totale lordo
Collaboratori DS - Vicario	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Collaboratori DS	1	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
<b>Totale Collaboratori DS</b>	<b>2</b>		<b>170</b>		<b>€ 2.975,00</b>
Coordinatore Capodimonte	1	35	35	€ 17,50	€ 612,50
Coordinatore Macina	1	35	35	€ 17,50	€ 612,50
Coordinatore plesso Infanzia	2	30	60	€ 17,50	€ 1.050,00
<b>Totale coordinatori plesso</b>	<b>4</b>		<b>130</b>		<b>€ 2.275,00</b>
Coordinatori Classi 3^Sec. 1° grado	6	11	66	€ 17,50	€ 1.155,00
Coordinatori Classi 1^2^ Sec. 1° grado	11	8	88	€ 17,50	€ 1.540,00
Coordinatori Scuola Primaria	27	3	81	€ 17,50	€ 1.417,50
Tutor docenti in anno di prova	4	12	48	€ 17,50	€ 840,00
Resp. Facile consumo	5	5	25	€ 17,50	€ 437,50
Resp. Lab. Psicomot/mus. Inf.	2	4	8	€ 17,50	€ 140,00
Resp. Lab. Sostegno	4	6	24	€ 17,50	€ 420,00



*[Handwritten signature]*

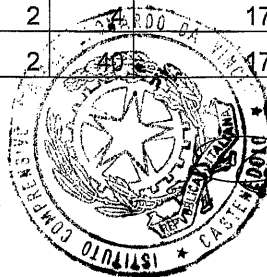
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Resp. Biblioteca inf.	2	6	12	€ 17,50	€ 210,00
Resp. Materiale didattico Cap.	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Resp. palestra Mac	1	3	3	€ 17,50	€ 52,50
Resp.palestra Cap	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Resp. Palestra C.m.	1	3	3	€ 17,50	€ 52,50
Resp. Palestra Sec. 1°g	2	3	6	€ 17,50	€ 105,00
Resp. Lab Musicale	4	3	12	€ 17,50	€ 210,00
<b>Totale incarichi vari</b>	<b>71</b>		<b>394</b>		<b>€ 6.895,00</b>
Referente Inclusione (disabilità)	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente DSA	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Referenti Continuità	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente N. T. Inform. Infanzia	2	6	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente N. T. Inform. Capoluogo	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Referente N. T. Inform. Capodim.	1	7	7	€ 17,50	€ 122,50
Referente N. T. Inform. Macina	1	7	7	€ 17,50	€ 122,50
Referente N. T. Inform. Secondaria	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente Lettura	2	8	16	€ 17,50	€ 280,00
Referente Educazione Civica	1	24	24	€ 17,50	€ 420,00
Referenti DDI	2	20	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente progetti Infanzia	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente Sito Web	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Ref.giochi matematici/Scienze	2	6	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Piattaforma Microsoft Teams	1	6	6	€ 17,50	€ 105,00
Referente Drama	1	5	5	€ 17,50	€ 87,50
Referente Ket	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
<b>Totali Referenti</b>	<b>22</b>		<b>304</b>		<b>€ 5.320,00</b>
Commissione Inclusione (intercultura)	4	5	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione Inclusione (Disabilità)	23	3	69	€ 17,50	€ 1.207,50
Commissione Inclusione (BES)	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
Commissione Educ. Civica/Lettura	7	15	105	€ 17,50	€ 1.837,50
Commissione Mensa	4	3	12	€ 17,50	€ 210,00
Commissione orientamento	6	6	36	€ 17,50	€ 630,00
Commissione continuità	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione Salute e ambiente	5	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione org. Eventi	5	4	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione NIV	7	20	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Commissione PNSD/DID	8	10	80	€ 17,50	€ 1.400,00
<b>Totale Commissioni</b>	<b>78</b>		<b>602</b>		<b>€ 10.535,00</b>
Addetti anti incendio infanzia	1	2	2	17,5	€ 35,00
Addetti primo soccorso infanzia	2	2	4	17,5	€ 70,00
Addetti primo soccorso Capodimonte	8	2	16	17,5	€ 280,00
Addetti primo soccorso Macina	10	2	20	17,5	€ 350,00
Addetti primo soccorso Capoluogo	37	2	74	17,5	€ 1.295,00
Addetti anti incendio Capoluogo	2	2	4	17,5	€ 70,00
Addetti anti incendio Secondaria	2	2	4	17,5	€ 70,00
Addetti primo soccorso Secondaria	20	2	40	17,5	€ 700,00



Totale organiz. e gest. della sicurezza	82	164	17,5	€ 2.870,00
<b>TOTALE SPESA A CARICO FONDO</b>				<b>€ 30.870,00</b>
Totale budget F.I.S.				€ 30.875,43
Resto				€ 5,43
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	5	48	240	€ 17,50
Budget FF.SS.				€ 4.232,82
Resto ff.ss.				€ 32,82
<b>Attività retribuite con altri fondi</b>				
Alfabetizzazione (Forte proc. migratorio)	6	25	150	€ 35,00
Alfabetizzazione (Forte proc. migratorio)	6	27	162	€ 17,50
Budget f.p.m.				€ 8.181,98
Resto f.p.m.				€ 96,98
Prog./Attiv. Arric.Off.Form. Ex bonus merito	13	8	104	€ 35,00
Prog./Attiv. Arric.Off.Form. Ex bonus merito	14	8	112	€ 17,50
Referente Covid di Istituto	1	50	50	€ 17,50
Referenti Covid plessi Sec./Mac./C.m./inf	5	15	75	€ 17,50
Vice Referente di Plesso/Covid Sec.	1	30	30	€ 17,50
Vice Referente di Plesso/Covid Capol.	1	30	30	€ 17,50
Vice Referente di Plesso/Covid C. m.	1	10	10	€ 17,50
Vice Referente di Plesso/Covid Macina	1	10	10	€ 17,50
Educazione domiciliare			11	€ 35,00
Budget ex Bonus merito				€ 9.587,21
Resto Budget ex Bonus merito				€ 14,71
Budget Prog./Attiv. Diritto allo studio				€ 5.955,60

Castenedolo, 22 dicembre 2020

IL D.S.G.A.: SALVATORE LAVECCHIA



DIRIGENTE SCOLASTICO: EMILIA IMBROGNO

FIS a.s. 2020/2021 € 44.107,55 :

70% DOC pari a € 30.875,43

30% ATA pari a € 13.232,32

<b>FIS ATA € 13.232,32</b>	
A.A. 40%	€ 5.292,92
C.S. 60%	€ 7.939,40

**Tabella 2,1 Servizi amministrativi attività aggiuntive con accesso al FIS**

(Il compenso previsto, verrà rapportato alla presenza in servizio)

Totale ore 365

Descrizione	n. addetti	n. ore	tot. Ore	Spesa prevista
GDPR : aggiornamento incarichi, informative, modulistica		25	25	€ 312,50

*[Handwritten signatures]*



*[Handwritten signature]*

GDPR : aggiornamento incarichi, informative, modulistica	1	25	25	€ 312,50
Gestione MAD	2	5	10	€ 145,00
Pratiche arretrate relative alla ricostruzione di carriera e inquadramento del personale	2	20	40	€ 580,00
Prove INVALSI	1	10	20	€ 290,00
Ricognizione beni inventariati e non	1	25	25	€ 312,50
Rilevazione presenze del personale ATA/Docenti	1	10	20	€ 290,00
Sistemazione archivio per l'area di competenza	6	5	30	€ 435,00
Sostituzione DSGA	1	25	25	€ 362,50
Straordinario	6		170	€ 2465,00
<b>Totali</b>			<b>365</b>	<b>€ 5.292,50</b>

**Tabella 2.2 Servizi ausiliari attività aggiuntive con accesso al FIS**  
(Il compenso previsto, verrà rapportato alla presenza in servizio)

Totale ore 635

Descrizione	n. addetti	n. ore	tot. Ore	Spesa prevista
Intensificazione assenza collega per permessi riconosciuti dalla normativa- Maggior carico di lavoro causa Covid	16		100	€ 1.250,00
Addetti alla sicurezza: primo soccorso, e antincendio	16		21	€ 262,50
Intensificazione per la raccolta giornaliera tabella riassuntiva pasto scuola primaria	8		60	€ 750,00
Disponibilità per somministrazione farmaci	16		48	€ 600,00
Sorveglianza e accompagnamento alunni iscritti al servizio trasporto sc.primaria capol.- secondaria - macina.	10	8	80	€ 1.000,00
Assistenza igiene personale bambini non autonomi infanzia	4	10	40	€ 500,00
Ore straordinarie per sostituzione collega assente	16		286	€ 4.275,00
<b>Totali</b>			<b>635</b>	<b>€ 7.397,50</b>

Tabella 2.3

Fondi per progetti Diritto allo studio ATA	€ 1.786,68 (resto € 0,00)
Servizi Amministrativi 30%	€ 536,00
Servizi Ausiliari 70%	€ 1.250,68

Tabella 2.4

Fondi per valorizzazione del personale L.n.160 comma 249 del 27 dicembre 2019 ex bonus merito- 30% ATA	€ 4.108,80
Servizi Amministrativi 30%	€ 1.232,64
Servizi Ausiliari 70%	€ 2.879,16

*B*

*Stavru...*  
*Spigl...*  
*...*

