



## **IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS **LUIGI EINAUDI**" di **CREMONA**.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2021/22.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno **in corso**, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 2 - 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 i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - 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. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. 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.

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

1

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I



### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 **lett. b1**);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 **lett. b2**);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 **lett. b3**);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 **lett. b4**).

**b1) ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHE' I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO DOCENTI**

L'istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici individuati nel PTOF, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Gli impegni di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio completato con il **Piano delle Attività** e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli impegni del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, predispone e comunica al Collegio Docenti il Piano Annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente, che potrà essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

➤ **Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del PTOF è regolata dai seguenti criteri:

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Stato di servizio con particolare riferimento agli incarichi precedentemente assunti e ai relativi risultati
3. Titoli culturali, didattici, pubblicazioni e corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire
4. Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione e didattici relativi a una specifica area
5. Rotazione nel conferimento di incarichi

L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive è effettuata secondo i seguenti criteri aggiuntivi:

- Assegnazione in maniera equilibrata dei carichi di lavoro fra il personale
- Coinvolgimento del maggior numero di persone, al fine di valorizzare le risorse umane e la crescita professionale

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

3  
 M.Federi  
 R.M.M.



## PERSONALE ATA

All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di **Piano delle Attività** contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico e l'organizzazione del servizio. Tale proposta deve scaturire da una precisa analisi dei bisogni della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF adotta il piano delle attività, la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

### ➤ **Criteria per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Personale in possesso di specifiche competenze che ha fornito la disponibilità assegnandolo al personale che non è destinatario di art 7.
3. Valutazione degli incarichi precedentemente assunti e dei relativi risultati
4. In caso di più richieste a rotazione e per progetti che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL ecc) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto
5. Anzianità di servizio a parità di condizioni
6. Rotazione nel conferimento degli incarichi

### **B 2) I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

#### DOCENTI

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle classi in base ai seguenti criteri:

1. Mantenimento della continuità didattica
2. Rispondenza tra competenze del docente e particolari esigenze formative della specifica classe
3. Rispondenza tra le competenze del docente e le competenze richieste dalle specifiche attività
4. Esigenze personali e professionali motivate
5. Il Dirigente assegna definitivamente i docenti alle classi, avvalendosi anche, se e laddove necessario, del potere di discrezionalità che la norma concede

#### PERSONALE ATA

Si procede all'assegnazione del personale ATA alla sede/succursali, tenuto conto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per permettere un'equa distribuzione del personale necessaria per un buon funzionamento del servizio, in base ai seguenti criteri:

- Realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Rapporto numero/superficie dei locali e spazi aperti che normalmente ogni giorno vengono frequentati
- Numero della popolazione scolastica di ciascun plesso
- Tipologia di servizio che caratterizza ciascuna scuola (es sede in cui si svolgono le diverse riunioni del personale docente);
- Tipologia di servizio che caratterizza l'attività nei laboratori per garantire sia la sicurezza degli alunni che la necessità di garantire la tutela del patrimonio laboratoriale dell'Istituto
- Distribuzione equa del carico di lavoro
- Richiesta del personale su posto libero disponibile
- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola

### **B 3) I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI DI AGGIORNAMENTO**

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

M. Fedeli

4



## DOCENTI

Tenuto conto delle esigenze di servizio, per fruire dei permessi ex art. 64 del CCNL 2006/09 i docenti seguono i criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti all'area disciplinare e comunque funzionali allo sviluppo delle proprie professionalità
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso di aggiornamento
3. Priorità alla partecipazione dei docenti che non hanno partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

## PERSONALE ATA

Per il Personale ATA si seguiranno criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti alla qualifica
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso aggiornamento
3. Priorità alla partecipazione del personale che non ha partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

## **B 4) PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT**

Al fine di promuovere la Cultura della legalità e della sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenire fenomeni di stress lavoro correlato e di burn-out si punterà a:

1. Favorire la piena regolarità delle condizioni di lavoro, la salute, la sicurezza e l'igiene, il miglioramento degli strumenti di tutela dei lavoratori nel luogo di lavoro
2. Attuare un sistema coordinato, condiviso e integrato di iniziative e interventi promossi, progettati e realizzati per la promozione della legalità, della cittadinanza responsabile, della corresponsabilità nella comunità anche mediante iniziative di formazione, incontri informativi/educativi e di sensibilizzazione.
3. Promuovere supporti efficaci e strumenti per favorire una maggior comprensione e consapevolezza delle relazioni tra il comportamento personale, il proprio vissuto e il contesto di vita lavorativo, favorendo senso di appartenenza e corresponsabilità

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale cartacea, all'interno dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Inoltre è attivo un albo sindacale in modalità "informatica" dove verranno postate le comunicazioni che le sigle sindacali firmatarie del CCNL e la RSU (in quest'ultimo caso con accesso riservato al solo personale interno) vorranno destinare, a seguito di specifica richiesta, alla conoscenza pubblica (pubblicità legale). Ogni documento da affiggere deve pervenire esclusivamente in forma digitale e trasmesso tramite posta elettronica (preferibilmente PEC).
2. La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente all'organizzazione sindacale ed ai suoi rappresentanti autori e/o latori dello stesso.
3. Ogni documento affisso alla bacheca cartacea o in formato "informatica" cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

*Handwritten signature: P. Fedeli*



### Art. 10 – 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**. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro **due giorni** a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 "modalità informatica"; l'adesione va espressa con **almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA che in toto aderisce, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, assicurando la presenza di **n. 1** unità di personale ausiliario in ogni sede, e di **n.1** unità di personale amministrativo in sede centrale 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**

### Art.11 – Permessi retribuiti e non 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 di norma con almeno **due giorni di anticipo**.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo **di otto giorni** l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, **tre giorni prima** dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

### Art.12 – Referendum

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

### Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

#### DIRITTO DI SCIOPERO

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

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta tramite circolare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero o l'astensione allo stesso, apponendo la propria spunta/firma su modulo appositamente predisposto.



Il Dirigente Scolastico deve informare le famiglie degli alunni sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio di norma almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, pertanto la volontaria espressione del personale dovrà pervenire in ufficio non oltre di norma, il sesto giorno antecedente lo sciopero.

Il dirigente, sulla base delle libere dichiarazioni, valutato l'effetto previsto dallo sciopero sul servizio didattico (le lezioni) può, in caso di rimodulazione:

- chiamare il docente che ha dichiarato di non aderire allo sciopero a cambiare orario cui è tenuto per quella giornata e/o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni ad essere presente sin dalla prima ora.
- Sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo.
- Chiudere la scuola qualora tutti abbiano dichiarato di scioperare.

I lavoratori che non aderiscono allo sciopero si intendono regolarmente in servizio.

In caso di chiusura di una sede/succursale il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi presso la sede centrale dalle ore 8.00 dove rimane in servizio fino al termine del numero delle ore a cui è tenuto per quella giornata.

### SERVIZI MINIMI GARANTITI IN CASO DI SCIOPERO

#### PRESTAZIONI INDISPENSABILI:

- Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

#### CONTINGENTI

Per garantire le prestazioni di cui al **punto I**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI: tutti docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
- ASSISTENTI TECNICI n. 1
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1

Per garantire le prestazioni di cui al **punto II**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1
- COLLABORATORE SCOLASTICO N.1

#### CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

- Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero
- Sorteggio tramite l'estrazione della lettera alfabetica

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

7  
Dr. Fedeli



## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art 16 - 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.**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - 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, ovvero dell'efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio/necessità di servizio.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata, per il servizio antimeridiano, non potrà essere successivo all'orario di ingresso degli alunni a scuola.
  - l'orario di uscita, per i collaboratori scolastici, non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (disposizioni, avvisi di qualunque natura , circolari, ecc.) vengono pubblicate e saranno visibili nelle rispettive aree riservate sul sito istituzionale (DOCENTI E PERSONALE ATA) e sul registro elettronico entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato in caso di urgenza indifferibile.



**Art. 18 - 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 didattica**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 19 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale. .

**Art. 20 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, lordo dipendente, sono i seguenti come descritto nell'atto di costituzione del fondo:

- per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 in competenza € 80.480,83,;
- per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva competenza e economia (ec. 7.224,78 e competenza € 2.945,11 )  
tot € 10.169,89;
- per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.337,53
- per gli incarichi specifici del personale ATA competenza e economia (ec € 184,68 e competenza € 3.747,38) tot € 3.932,06
- per la valorizzazione del merito, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 (ec. 0,15 e competenza € 18.821,88) tot € 18.822,03;

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

*M. Fedeli*





**Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF

**Art. 24 - Stanziamenti Definizione dei compensi accessori**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate:

- a) supporto alle attività organizzative e supporto alla didattica: € 37.012,50 pari al 60,53%;
- b) attività di insegnamento (corsi di recupero/sportelli didattici): € 12.819,76 pari al 20,97%
- c) attività di ampliamento dell'offerta formativa/progetti: € 11.314,21 pari al 18,50%

In particolare il budget complessivo per IDEI (Fis Cedolino unico 12.819,76 , e Miur/privato da programma annuale, 3.180,24) pari a € 16.000,00 viene così suddiviso:

- 60% per corsi di recupero pari a € 9.600,00 e ore 192
- 40% per sportelli didattici pari a € 6.400,00 e ore 182

Le attività di cui sopra sono così declinate così come esposte nell'allegato 1.

Funzioni strumentali		
Denominazione	ore	risorse
Rete informatica di istituto	61,00	1.067,50
Inclusione alunni BES	61,00	1.067,50
Alunni stranieri/dsa/bes	61,00	1.067,50
Accoglienza orientamento entrata/uscita	61,00	1.067,50
Qualità/valutazione	61,00	1.067,50
Arrotond		0,03
totale	305	5.337,53

2 Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono ripartite le risorse riferite al personale ATA come segue:

- 42,00% pari € 9.881,00 assistenti amministrativi
- 15,00% pari € 3.529,00 assistenti tecnici
- 43,00% pari € 10.118,90 collaboratori scolastici

Tenuto conto delle rispettive economie le somme complessivamente a disposizione per ciascun profilo sono:

- Assistenti amministrativi: competenza € 9.881,00;
- Assistenti tecnici: competenza € 3.529,00 + economia € 475,55= € 4.004,55
- Collaboratori scolastici: competenza € 10.118,90.

In particolare le risorse per il personale ATA sono utilizzate ai sensi dell'art 88 2^c lett e per le prestazioni aggiuntive relative all'intensificazione delle prestazioni lavorative, connesse a queste principali macro aree:

- Intensificazione per attività legate, per ciascun profilo, all'attuazione delle disposizioni legate all'emergenza sanitaria
- Intensificazione per attività conseguenti a traslochi, lavori di manutenzione e rinnovo inventari
- Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione dei colleghi assenti
- Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
- Intensificazione carico di lavoro per tutoraggio

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

11  
 M  
 Dr. Fedeli Pina



Le attività di cui sopra sono così declinate così come esposte nell'allegato 2.

I criteri per l'attribuzione dei compensi legati alle risorse per l'alternanza scuola lavoro sono individuati come segue:

tipologia di spesa	percentuale
Spese di personale	100,00%
Spese per visite aziendali, formatori, visite sorveglianza sanitaria	0,00%
Spese di funzionamento	0,00%
Spese per formazione sicurezza	0,00%

Le spese per il personale docente coinvolto in attività di alternanza pari a € 21.731,19 lordo dipendente,(100%), sono suddivise tra i cinque indirizzi in funzione del numero di alunni del triennio di ciascun indirizzo.

### Art. 25 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

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

#### 1. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituto:

- innova la propria azione didattica: studio-formazione/utilizzo delle TIC e metodologie didattiche innovative; adotta un approccio inclusivo
- formula percorsi di apprendimento personalizzati, applica la didattica per competenze/successo formativo e scolastico degli studenti
- promuove e gestisce iniziative e progetti/contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica e degli apprendimenti

#### 2. Valutazione e risultati

- usa strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze
- ottiene che un'ampia maggioranza degli studenti raggiunga risultati che evidenziano un significativo miglioramento rispetto ai livelli di partenza
- un numero significativo di suoi studenti raggiunge buoni risultati in prove di certificazione esterna (per esempio certificazioni linguistiche) concorsi ecc

#### 3. Condivisione e diffusione di buone pratiche didattiche

- Contribuisce alla produzione e alla documentazione di validi materiali didattici, messi a disposizione dell'intera comunità scolastica

#### 4. Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico

- assume e gestisce efficacemente con responsabilità attività/lavori in gruppo/articolazioni del collegio docenti di nuova nomina/costituzione, azioni di formazione rivolta ai docenti, tutor

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

1. Gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono due
2. Tra l'importo del secondo compenso (con maggiorazione) e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 30% e non superiore a 35%

3. La quota parte da destinare al personale ATA del budget del bonus, art art 1 commi 126-129, della legge 13 luglio 2015 n. 107, nel rispetto dell'art. 1, comma 249 della legge 160/2019 è assegnata nella percentuale del 26%.



### Art. 26 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

### Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili, competenza di € 3.747,38 ed economie di € 184,68 per il profilo di collaboratore scolastico, economie che come tali sono destinate al personale collaboratore scolastico, per il per compensare gli incarichi specifici sono destinate secondo quanto contenuto nell'art 21 come segue:
  - € 245,00 per n. 1 unità di personale tecnico (6,23%)
  - € 995,00 per n. 2 unità di personale amministrativo (25,31%)
  - € 2.692,06 per n. 9 unità di collaboratori scolastici (68,46%).

Gli incarichi sono assegnati per ciascun profilo in considerazione della complessità degli stessi tenuto conto dell'esperienza acquisita e maturata per lo svolgimento degli stessi.

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

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente alla sede e/o succursali 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 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione (addetto al primo soccorso, addetto al primo intervento sulla fiamma) sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

13

*Handwritten signatures and initials:*  
M  
MM  
G. Fedel.



2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 31 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

- I Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), l'ASPP, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente. Possono anche partecipare i fiduciari di sede/succursali e il DSGA. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS/MOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. L'assenza di personale assegnatario di un incarico non comporta automaticamente decurtazione del relativo compenso:
  - Se l'incarico è stato svolto il compenso non subisce decurtazioni
  - Se l'incarico è stato svolto mediante la nomina di personale coadiutore, la somma viene ripartita proporzionalmente tra i due
  - Nel caso in cui l'incarico affidato non sia stato completamente svolto il compenso sarà decurtato in misura percentuale tenendo conto sia del lavoro svolto che della durata effettiva dell'incarico. Contestualmente verrà attribuito l'incarico ed il compenso forfettario, in base alle ore prestate al personale che avrà svolto effettivamente la funzione

### **Art 34 Certificazione compatibilità finanziaria**

- La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla circolare n 25 del MEF del 19/07/12,.
- Dopo la certificazione dei revisori, Il contratto, a seguito della sottoscrizione definitiva, verrà inserito all'Albo on – line del sito web d'istituto [www.einaudicremona.edu.it](http://www.einaudicremona.edu.it), nonché trasmesso alle Agenzie ARAN e CNEL attraverso il portale on line.



*Cremona, 09/12/2021*

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Nicoletta Ferrari

*Nicoletta Ferrari*

PER LA PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Fedeli Mariaelena

*M. Fedeli*

Sigra Pinto Giulia

*Giulia Pinto*

SINDACATI  
 SCUOLA  
 TERRITORIALI

~~FLC/CGIL.....  
 CISL/SCUOLA.....  
 UIL/SCUOLA.....  
 GILDA/UNAMS.....~~

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02c - Contrattazione dec - I

## PERSONALE DOCENTE

Descrizione attività	N. Docenti	N. ore	spesa per attività
<b>Spesa per Fis e Mof</b>			
Collaboratori	2	275	4.812,50
Fiduciari	2	110	1.925,00
sostituzione estiva del Dirigente	da definire	30	525,00
coordinatore alternanza	1	50	875,00
Referenti stampa	2	53	927,50
coordinatori di classe:24h cl prime e seconde (18 cl)+20h x altre classi (28 cl)	46	992	17.360,00
Gruppo lavoro riforma	4	95	1.662,50
Coordinatori didattici	15	75	1.312,50
Coordinatore di dipartimento	4	15	262,50
Controllo Procedure HACCP	1	20	350,00
Innovazione, sperimentazione e Revisione PTOF e a rotazione funz strum e ref indirizzo	3	100	1.750,00
Programma annuale + calendario corsi di recupero	1	100	1.750,00
Referente progetto ascolto	1	10	175,00
Addetto ASPP	1	35	612,50
aggi istruzione	1	2	35,00
Supporto agli alunni	5	41	717,50
INVALSI	1	27	472,50
Commissione elettorale	2	10	175,00
Operatori manuali/espressivi	2	5	87,50
madiploma	1	20	350,00
Cooperatore neoimmessi ruolo e tirocini universit abilitanti	16	32	560,00
Tecnologia - F.S.	4	80	1.400,00
Qualità valutazione FS	6	80	1.400,00
Accoglienza Orientamento entrata-uscita - F.S.	6 e supp coord indir	80	1.400,00
Inclusione alunni con BES - F.S,	4	100	1.750,00
Animatore digitale	1	50	875,00
Progetto teatro	2	4	70,00
Primo soccorso	1	2	35,00
Ballismo	2	11	192,50
Referente Cittadinanza e costituzione/viaggio della memoria	1	5	87,50
Effido	1	2	35,00
PT	1	2	35,00
Il	1	10	175,00
Cooperatore madre lingua inglese	1	2	35,00
Certific tedesco B1	1	2	35,00
Certific francesce Delf B1	1	2	35,00
Cooperatore madre lingua francese	1	2	35,00
Cooperatore madre lingua tedesco	1	2	35,00
Elhaudi Promotion	3	100	1.750,00
Educazione alla salute e legalità	2	28	490,00
Cicli-amo	da definire	10	175,00
Cambio inglese	2	4	70,00
Gruppo lavoro ed civica	2	11,5	201,25
CONSEGNATARI Attrezzature	11	75	1.312,50
arrotond			0,46
tot		2761,5	48326,71
IDEI: CORSI DI RECUPERO (€ 50,00)/SPORTELLI (ripartiti con economia anno precedente, v sotto di € 3180,24 per il 60% csi recupero pari a € 9600 e ore 192. - 40% per sportelli didattici pari a € 6.400,00 e ore 182	da definire		12819,76
<b>Tot generale docenti lordo dip C.U. MOF</b>			<b>61.146,47</b>
<b>Attività sportiva: comp 2945,11+ec 7224,78</b>			<b>10.169,89</b>
<b>Descrizione attività</b>	<b>N. Docenti</b>	<b>N. ore</b>	<b>spesa per attività</b>
<b>Aree a forte processo immigratorio 21/22 C.U. 3162,76</b>			
Progettazione e coordinamento	1	40	700,00

Ore aggiuntive insegnamento		70,36	2.462,76
<b>totale as 21/22 are f proc immigr</b>			<b>3.162,76</b>
<b>Aree a forte processo Immigratorio econ 20/21 C.U. 1894,86</b>			
Ore aggiuntive insegnamento		54,13	1.894,86
<b>totale econom are f proc immigr</b>			<b>1.894,86</b>
<b>tot generale aree f proc Immigrat C.U.</b>			<b>5.057,62</b>
<b>Spesa altri finanziamenti</b>			
Corsi di recupero: Miur finanz specifico € 0,00 e economie privati . Si veda sopra ripartizione			3.180,24
Percorsi orientamento	da definire	54,45	956,98
Alternanza Scuola Lavoro (coordin indir 150h, eno. h.393 di cui h.201 tutor e h.192 per attiv docenti/manif- Comm. h 97 dl cui h 50 tutor e h 47 attiv docenti manif- oc. h 225 di cui h115 tutor e h 110 attiv docenti/manif - Tur. h 121 di cui h 2 tutor e h 59 attiv docenti/manif - Graf h255 dl cui h131 tutor e h 124 attiv docenti/manif) . Nota: 1h x alunno della classe al tutor		1241	21.731,19
<b>totale</b>			<b>25.868,41</b>
<b>totale spesa lordo dipendente: fis+pr sportiva+altri finanz</b>			<b>102.242,39</b>
funzioni strumentali	5	305	5.337,53
<b>totale complessivo generale MOF</b>			<b>107.579,92</b>
valorizzazione merito: 74% dl 18821,88+econ € 0,15			13928,34
<b>totale generale di verifica</b>			<b>121508,26</b>

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - C02C Contrattazione del

  
 H. Tedel. 

D. Fedeli

Descrizione attività	Assistenti amministrativi		Assistenti Tecnici		Colloaboratori Scolastici		Spesa per attività
	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	
Indennità di direzione							5.940,00
aggiornamento -formazione su nuove Procedure amme di gestione nei diversi settori come richieste da normativa (tra cui dematerializzazione-archiviazione digitale e sostitutiva- ) gestione on line procedure	8	181					2.624,50
stage-tirocini-Alternanza scuola lavoro - monitoraggi - sorveglianza sanitaria	3	17					246,50
Tutoring - collaborazione con attività altri settori	8	179			8	31	2.983,00
Integrazione H - Pronto soccorso	1	10			2	14	320,00
Collaborazione con la Presidenza-maggiori Impegni per Progetti diversi - gestione on fine	8	61					884,50
Orientamento	3	13					188,50
gestione pratiche -neoimmessi in ruolo-org potenziato - cessazioni	2	32					464,00
gestione patrimonio e controllo attrezzature laboratori di ristorazione/traslochi/rinnovo inventario	2	30	1	10	4	37	1.042,50
gestione rete amm.va, gestione pagina web, profili utenti web e comunicazioni on-line	8	101					1.484,50
Sicurezza + Haccp - raccolta differenziata - Igienizzazione disinfezione ambienti	1	33	3	20	20	305	4.581,00
manutenzione e piccola manutenzione di beni mobili, arredi e sui locali scolastici			1	10			145,00
gestione di laboratori dislocati su più sedi-Traslochi-collaudo attrezzature-proposte di scarico inventariale (rinnovo inventari)			3	48			696,00
attività di Editing			1	10			145,00
supporto e collaborazione all'attività didattica, progetti, e amministrativa			2	46			667,00
supporto tecnico previsto adeguamento delle attrezzature informatiche			2	16			232,00
formazione e aggiornamento su nuova gestione rete interna			2	13			188,50
Progetto Enogastronomia			1	11			159,50
sostituzione pers.assente assegnata a consuntivo in base sostituzioni effettivamente svolte							-
servizi esterni					1	3	37,50
attività conseguenti traslochi/lavori manutenzione/rinnovo inventari					18	114	1.425,00
supporto all'attività amm.va e didattica+IDEI					16	194	2.425,00
manutenzione/gestione di materiale e macchine di pulizia - piccola manutenzione arredi					7	32	400,00
<b>totale ore</b>		<b>657</b>		<b>184</b>		<b>730</b>	
<b>totale spesa senza ind amme e netto sp sicurezza ass amm carico pr annuale</b>							<b>20.841,00</b>
<b>accantonamento</b>		<b>57,45</b>		<b>92,18</b>		<b>79,51</b>	<b>3.163,45</b>
<b>totale spesa senza ind amme e netto sp sicurezza ass amm carico pr annuale</b>							<b>24.004,45</b>
<b>totale generale spesa Ata senza ind amme e netto sp sicurezza ass amm carico pr annuale</b>							<b>24.004,45</b>
<b>sp sicurezza ass amm carico pr annuale</b>							<b>478,50</b>
<b>Descrizione attività FIS/MOF</b>	<b>Assistenti amministrativi</b>		<b>Assistenti Tecnici</b>		<b>Colloaboratori Scolastici</b>		<b>Spesa per</b>

CRIS00600T REGISTRO PROTOCOLLO 0006276 09/12/2021 Contrattazione dec -

CRIS00600T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006276 - 09/12/2021 - 09/2021 - Contrattazione

	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	attività
incarichi specifici collab gest mag e haccp					3		1.179,00
incarichi specifici - ass.H/primo soccorso					1		399,06
incarichi specifici - primo soccorso-h					1		338,00
incarichi specifici - primo soccorso-h					2		666,00
incarichi specifici - primo soccorso-h					2		210,00
incarico specifico - alunni DVA BES DSA supporto funzioni strumentali	1						650,00
incarico specifico - proced sidi var stato giuridico e gestione giurid assenze	1						345,00
incarico specifico -haccp controllo igienizzazione delle attrezzature			1				245,00
<b>totale</b>							<b>3.932,06</b>
<b>totale generale spesa Ata con Ind ammne</b>							<b>34.355,01</b>

H. Fedeli  
Pina