

# ISTITUTO COMPRENSIVO ANDORA/LAIGUEGLIA

VIA Piana del Merula 3 – 17051 ANDORA (SV)

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 -C.C.N.L. Scuola 2018)

Prot. 1220 del 3/03/2021

### CONTRATTO INTEGRATIVO

L'anno 2021, il mese di marzo, il giorno 3, in Andora presso l'Istituto comprensivo di Andora/Laigueglia, in sede di contrattazione integrativa a livello d'Istituto, ai sensi del CCNL scuola vigente tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'Intesa ed i componenti della RSU di Istituto così costituiti:

- **la delegazione di parte pubblica**, costituita:  
dal Dirigente Scolastico: Silvio PERI
- **la delegazione di parte sindacale**, costituita:  
dalla RSU nella persona di: FECHINO GIOVANNA (CISL), FAEDO CLAUDIA (ANIEF), MORENO CRISTINA (UIL), MAGURNO LORELLA (Rsa per CGIL), FINELLI GISELLA (Rsa per SNALS)

### LE PARTI CONVENUTE

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;  
**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;  
**VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;  
**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;  
**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;  
**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;  
**VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;  
**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;  
**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;  
**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;  
**VISTO** il Piano delle attività del personale ATA;  
**VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.  
**VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;  
**VISTO** l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;  
**VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;  
**A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;  
**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;  
**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

## PARTE PRIMA: NORME COMUNI

### Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e la RSU eletta, sulla base di quanto previsto dal CCNL scuola del 19/04/2018 art. 7.
2. gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Protocollo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 19/04/2018 e dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs 29/93 dal D.Lgs 396/97, dal D.Lgs. 80/98, dalla Legge 300/70.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo all'albo sindacale delle scuole.
8. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato.

### Articolo 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.

### **Articolo 3 – Codice di comportamento**

Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza del Codice di comportamento del personale della scuola e delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal D.Lgs. n. 150/09.

### **Articolo 4 – Codice Privacy e REGOLAMENTO (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

Tutto il personale è tenuto al costante rispetto del Codice della Privacy come modificato dal Regolamento (UE) 2016/679 che identifica la vita privata e personale di ciascuno: pertanto è obbligatorio il rispetto di precise norme in merito al passaggio di informazioni dei dati "sensibili" che riguardano "terzi".

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 5 – 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)).

### **Articolo 6 – Materie oggetto di contrattazione integrativa**

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;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

*Handwritten signature: D. Fedrino*

4. Il Dirigente Scolastico e 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.
5. 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.

#### **Articolo 7 – 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, per i plessi situati nel comune della sede.
  - 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Articolo 8 – Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

#### **Articolo 9 – Assemblee in orario di lavoro**

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 23 del CCNL scuola 19/04/18, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve pervenire al Dirigente con preavviso di 6 giorni.
3. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle diverse sedi nella stessa giornata.
4. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
5. Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 19/04/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
6. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Ai fini dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso.

7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro 5 giorni precedenti la data dell'assemblea.

#### **Articolo 10 – Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Alla R.S.U. è consentito, al di fuori del suo orario di lavoro, di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un apposito spazio ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L: 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di un apposito spazio riservato all'esposizione di materiale sindacale della R.S.U., a fianco dello spazio riservato ai sindacati, facilmente accessibile a tutti i lavoratori, sia nella sede centrale sia nei vari plessi.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.

#### **Articolo 11 – Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL scuola vigente.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

#### **Articolo 12 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L: 83/2000 e dal CCNL Scuola 19/04/2018 si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
  - a) Attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami: n.1 Assistente Amministrativo – n.1 Collaboratore scolastico per i plessi interessati, un assistente tecnico se assegnato all'istituto;
  - b) Adempimenti necessari al pagamento degli stipendi: il D.S.G.A. e/o n. 1 Assistente Amministrativo (da valutarsi in relazione alle esigenze di sicurezza);
  - c) Vigilanza sui minori: n. 1 collaboratore scolastico per ognuno dei plessi interessati.

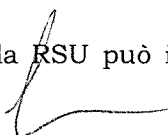
In caso di sciopero il Dirigente scolastico seguirà comunque quanto sottoscritto con il protocollo di intesa fra il DS e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sottoscritto in data 10 febbraio 2021 e gli atti successivi di propria competenza. Seguirà inoltre l'articolo 3, comma 2 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

#### **Articolo 13 – Modalità operative in caso di sciopero**

1. In occasione di proclamazione di scioperi, il Dirigente, al fine di organizzare al meglio i servizi scolastici, interpella i dipendenti come da articolo precedente.
2. Coloro che nella giornata dello sciopero abbiano il giorno libero dalle lezioni saranno considerati d'ufficio come non aderenti allo sciopero, salvo diversa comunicazione scritta da parte dell'interessato.

#### **Articolo 14 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



*Fedimo Claudio Fedo*  
*Yso f... l... r... e... y*

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.

## **PARTE TERZA: PERSONALE DOCENTE**

### **Articolo 15 – Orario di lavoro e vigilanza**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio del loro orario di lezione e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 7 ore di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più la programmazione, è fissata in ore 9 giornaliere.

### **Articolo 16 – Orario delle lezioni**

Fermo restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

### **Articolo 17 – Orario delle riunioni**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente quelle per gli scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9,00 e termine non oltre le ore 13,00, le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle 14,30 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione. Analogamente dovrà essere comunicato, con almeno 5 giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario.
5. In casi eccezionali il preavviso può essere inferiore, anche attraverso "vie brevi".

### **Articolo 18 – Ricevimento genitori**

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza bimestrale e avrà durata di almeno 2 ore.

### **Articolo 19 – Vigilanza**

1. Ogni docente è tenuto alla vigilanza sugli alunni durante tutta l'attività didattica.
2. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo.
3. Il Dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza - adotterà i provvedimenti conseguenti.

### **Articolo 20 – Permessi orari**

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente, il dipendente concorda il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive.

### **Articolo 21- Sostituzione dei colleghi assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo il seguente criterio:

- a) Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di presenza e/o a disposizione;
- b) Con retribuzione di ore eccedenti e, in caso di fondi insufficienti, recupero.

### **Articolo 22 – Ore eccedenti, progetto "Salvascuola"**

**Visto** l'articolo n. 1 c. 249 della Legge di Bilancio n. 160 del 27 dicembre 2019: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione";

**A. Somma assegnata all'Istituzione.**

La somma assegnata, senza vincolo di destinazione, per retribuire la valorizzazione personale scolastico ai sensi ammonta a dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 ammonta a **€ 10.110,12** lordo dipendente (€ 13.416,13 lordo Stato).

**A. Ripartizione del fondo**

**Vista** la particolare situazione di emergenza sanitaria che l'Italia tutta sta vivendo;

**Si stabilisce**, solo per questo anno scolastico, la seguente ripartizione del fondo:

- a) 74% al personale docente in servizio, di cui il 24 % andrà, in parte uguale, a favore dei fiduciari di plesso, al referente dell'orario della Scuola Secondaria e ai collaboratori del Dirigente (una sola quota a persona), mentre il restante 50% sarà diviso tra tutti i docenti rimanenti in servizio, sempre in parti uguali;
- b) 14% in parte uguale e in proporzione all'orario di servizio, andrà a favore degli assistenti amministrativi;
- c) Il 12% andrà a favore dei collaboratori scolastici che hanno dichiarato la loro disponibilità a sostituire i colleghi assenti in altri plessi diversi dalla propria sede di servizio;

**PARTE QUARTA: PERSONALE ATA**

**Articolo 27 – 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**

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.

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 verificino 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;
- le richieste formulate dal personale di eventuali entrate e uscite differenti dall'orario di servizio potranno essere concesse solo se vi saranno esigenze di servizio che lo consentano.

Le fasce temporali di flessibilità relative agli assistenti amministrativi, dovranno garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e l'accoglienza dell'utenza durante l'orario di apertura dello sportello, sia antimeridiano che pomeridiano.

**Articolo 29 – Orario di lavoro**

1. l'orario ordinario di lavoro, durante l'attività didattica, è stabilito in 36 ore settimanali articolato su 5 giorni per 7,12 ore giornaliere di servizio.
2. Il giorno libero così maturato, di norma è individuato nella giornata del sabato.
3. Nei periodi di interruzione didattica l'orario di lavoro è articolato su 6 ore continuative giornaliere in orario antimeridiano, salvo esigenze particolari non programmabili.
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del

Claudio Fed. G. Fed. no  
L'ufficio legale

Visto l'attuale stato di Pandemia determinato dal SARS-CoV-2/COVID-19, poiché in quest'anno scolastico, non si possono dividere gli alunni tra le classi per evitare il propagarsi della Pandemia, speso prioritariamente il finanziamento delle ore eccedenti pari ad € 5.650,36 lordo dipendente, quando non si troveranno supplenti brevi si stabilisce di utilizzare altri 8.500 € del MOF (della parte assegnata ai docenti) per il pagamento dei docenti che faranno le ulteriori sostituzioni con un pagamento come previsto dalle norme vigenti più un incarico forfettario pari a 50 € lordo dipendente o multipli di 50 € per ogni docente che ha fatto 10 ore o multipli di 10 ore di sostituzioni come da articolo:

- particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)

### **Articolo 23 – Casi particolari di utilizzazione**

- a) In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL vigente, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
- b) Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

### **Articolo 23 – Modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al Piano Triennale Offerta Formativa**

Si concorda che per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste attenendosi a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.

Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico tra i docenti che abbiano prodotto domanda o si siano resi disponibili ad accettare specifici incarichi.

### **Articolo 24 – Attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto. Criteri generali**

Il fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

- tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili.

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

- a) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) dei progetti approvati dal collegio dei docenti;
- c) delle esigenze funzionali alla logistica;
- d) dell'organizzazione generale del servizio scolastico.

Eventuali assenze continuative superiori ai 15 giorni comportano la riduzione della quota spettante del fondo di istituto (vd. Art 61)

### **PARTI COMUNI DOCENTI E ATA**

#### **Articolo 25 – Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

#### **Articolo 26 – Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (punto f)**

##### **A. Utilizzo del fondo per la valorizzazione del personale scolastico**

D. Fedina  
M. Nicolipiccoli  
M. Stefanini





### **Articolo 36 – Ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di fruire di eventuali residui entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo per il personale a T.I., mentre il personale a T.D. deve usufruire inderogabilmente entro la risoluzione del contratto.

I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/7-31/8. Il numero minimo di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 1/ al 31/8 sarà di 1 collaboratore e 1 assistente amministrativo.

### **Articolo 37 – Permessi e ferie, modalità di richiesta**

Si fa riferimento agli articoli 13, 15 e 19 del CCNL 29/11/2007.

### **Articolo 38 – Attività aggiuntive**

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste del proprio carico di lavoro. Tali attività devono essere oggetto di formale incarico e consistono:

- a. Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, assistenza in mensa)
- c. Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici,
- d. Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi;
- e. Sostituzione personale assente.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto.

Su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con giorni di chiusura prefestiva.

### **Articolo 39 – Funzioni aggiuntive**

Le funzioni aggiuntive per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, saranno assegnate dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, secondo l'ordine delle graduatorie di istituto costituite per i profili professionali in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli di cui al CCNL vigente.

### **Articolo 40 – Ore eccedenti**

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate con autorizzazione del DSGA, prevalentemente per la sostituzione di colleghi assenti.

Le ore saranno cumulate in giornate che verranno recuperate durante il periodo estivo o comunque durante la sospensione dell'attività didattica da concordare con il DSGA.

A fronte di lavoro reso, in caso di esigenze particolari, sarà riconosciuto riposo compensativo.

### **Articolo 41 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica – Adozione dei provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;

Claudio Zeddi d. Ferdinando Profumo Nelly

contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

5. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un lavoro settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive (salvo casi eccezionale e previa autorizzazione del Dirigente scolastico).
7. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
8. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7,12 ore il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di almeno 30 minuti.

### **Articolo 30 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore**

Il personale ATA destinatario di riduzione secondo le seguenti condizioni:

1. Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore, per almeno 3 giorni alla settimana;
2. Personale con orario di servizio articolato su più turni e coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario. Considerato che durante l'attività didattica il personale effettua servizio per 36 ore settimanali, le ore maturate, e non usufruite saranno cumulate in giornate e recuperate nei giorni pre-festivi stabiliti dalla contrattazione annuale.

### **Articolo 31 – Turnazione**

Gli assistenti amministrativi turnano, nei pomeriggi dei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale stabilita.

Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 24 ore prima.

Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili.

### **Articolo 32 – Sostituzione colleghi assenti**

In caso di assenza di un collega per malattia o per ferie richieste "per gravi motivi personali" la sostituzione verrà fatta da altro collega autorizzato ad effettuare straordinario.

### **Articolo 33 – Permessi brevi**

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal D.S.G.A. Il dipendente concorda con il D.S.G.A. il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive o ferie.

### **Articolo 34 – Ritardi**

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve essere comunque giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

In caso di mancato recupero verrà decurtato lo stesso monte ore di straordinario.

### **Articolo 35 – Chiusure prefestive**

D'intesa con il personale dell'istituto, può essere deliberata la chiusura dell'Istituto, nei giorni prefestivi in cui non siano previste attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola, comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate tramite effettuazione di rientri pomeridiani programmati dal DSGA in base alle esigenze didattiche. In mancanza di ore eccedenti le suddette chiusure dovranno essere recuperate utilizzando giorni di ferie e/o di festività soppresse.

- g) Effettuare periodicamente e senza alcun preavviso prove di sgombero a seconda delle varie tipologie di rischio. Sarà preventivamente effettuata attività di formazione – informazione a tutto il personale e a tutti gli alunni.
2. I lavoratori hanno diritto a:
- a) Essere informati in modo generale e specifico.
  - b) Essere sottoposti a formazione – informazione come da normativa vigente.
  - c) All'interruzione delle attività e all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile.

#### **Articolo 46 – Compensi**

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina come addetti al servizio di prevenzione e protezione e ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, non può essere retribuita in quanto trattasi di diritto – dovere del lavoratore.

#### **Articolo 47 – Formazione – Informazione e aggiornamento**

- 1. Il Dirigente Scolastico predispone il piano di formazione – informazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione e sull'uso corretto degli impianti.
- 2. Sono previste le seguenti azioni informative:
  - a) Conoscenza del "Piano di Emergenza" del plesso in cui si presta servizio;
  - b) Eventuali documentazioni aggiuntive sulla sicurezza.

#### **Articolo 48 – 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 ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Articolo 49 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno dell'Istituto non essendoci tra il personale della scuola le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

#### **Articolo 50 – SPP di Istituto**

- 1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- 3. Considerato che la Scuola deve adempiere agli obblighi normativi in materia di sicurezza e salute, viene istituito il SPP di Istituto così composto:

Datore di lavoro (ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.):

il Dirigente Scolastico dott. Silvio Peri,

il RSPP: STA – STUDIO TECNICO AMBIENTALE, nella persona della dott.ssa Laura Bocca con nomina prot. 5588 del 23/12/2020;

il Medico Competente, Marco Saettone, con nomina prot. n. 3519 del 01/09/2020

il RLS, indicato dalle RSU e designato unanimemente dal Collegio dei docenti e dal personale ATA, è l'insegnante Giovanna Fecchino.

- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## PARTE QUINTA: PREVENZIONE E SICUREZZA

### Articolo 42 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della R.S.U. e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri Enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
  - a) Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei Rischi (DVR) dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
  - b) Attuazione delle misure di protezione limitando al minimo l'esposizione al rischio;
  - c) Eliminazione dei rischi attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione;
  - d) Verifica delle misure igieniche, emergenza di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione;
  - e) Definizione delle procedure di formazione - informazione, partecipazione dei lavoratori e consultazione.

### Articolo 43 - Riunione periodica

1. E' obbligo del Dirigente scolastico convocare almeno una volta all'anno una riunione con i RLS, RSPP per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Viene redatto il Documento di Valutazione dei Rischi in base ai piani di intervento per la messa a norma delle strutture.
2. Nella riunione deve essere verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione - informazione.
3. Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso.

### Articolo 44 - Individuazione dei componenti il servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico predisporre, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione, designa il RSPP, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### Articolo 45 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti equiparati devono:
  - a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione individuale.
  - b) Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico e al RSL le carenze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo.
  - c) Non compiere operazioni che possono compromettere la sicurezza propria e altrui.
  - d) Collaborare per la tutela della sicurezza.
  - e) Frequentare corsi di formazione inerenti la sicurezza.
  - f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

*Handwritten signature: D. Tedino - Claudio Tedino*

*Handwritten signature*

(art. 33 CCNL 29/11/2007)		
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	3.181,28	2.397,35
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29/11/2007)	2.514,74	1.895,06
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	941,02	709,13
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica anno scolastico 2020/2021 (art. 9 CCNL 29/11/2007)	1.329,07	1.001,56
Valorizzazione personale docente e ATA anno scolastico 2020/2021	13.416,13	10.110,12
Assegnazioni relative a progetti nazionali comunitari	0,00	0,00
TOTALE	80.483,94	60.651,05

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2019/2020 (lordo stato)	Risorse a.s. 2019/2020 (lordo dipendente)
Economie da Fondo dell'Istituzione Scolastica (a.s. 2019/2020)	20.627,29	15.544,30
Economie da Attività complementari di Educazione Fisica (2019/2020)	3.406,87	2.567,35
Economie da Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (economie precedenti)	3.558,67	2.681,74
Economie da Ore eccedenti (economie precedenti)	4.983,29	3.755,30
TOTALE	32.576,12	24.548,69

## CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Articolo 54 - Finalizzazione delle risorse FIS

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

### Articolo 55 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 74.952,00 lordo stato corrispondente a lordo dipendente € 56.482,29.

L'indennità di direzione parte variabile e parte fissa dovuta al Direttore SGA e al sostituto in caso di assenza del DSGA risulta essere di € 5.814,25 lordo stato e lordo dipendente € 4.381,50

La disponibilità complessiva risulta essere di € 69.137,75 lordo stato e corrispondente a € 52.100,79 lordo dipendente.

E' stata prevista un'utilizzazione delle risorse con le seguenti percentuali:

-74% per personale docente corrispondente a € 51.161,94 lordo stato e € 38.554,59 lordo dipendente;

-26% per personale ATA corrispondente a € 17.975,81 lordo stato e € 13.546,20 lordo dipendente;

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Articolo 56 - Conferimento degli incarichi

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

G. Fedrino  
 Claudio Tassi  
 G. Fedrino

4. Il SPP d'Istituto viene integrato con le altre figure necessarie al funzionamento dell'Istituto suddiviso in nove plessi più gli Uffici distaccati di Segreteria, ovvero dai fiduciari e dai collaboratori del dirigente (preposti), dagli insegnanti responsabili della sicurezza di plesso, dalle figure sensibili (Addetti Primo Soccorso e Prevenzione e lotta agli incendi, emergenza)
5. Il responsabile di plesso della sicurezza (preposto) deve:
  - a) Predisporre, in collaborazione con il RSPP, il piano di evacuazione;
  - b) Coordinare la realizzazione, nell'arco dell'anno scolastico, di almeno due prove di evacuazione;
  - c) Vigilare sull'osservanza della normativa inerente alla sicurezza;
  - d) Comunicare al dirigente scolastico in forma scritta le situazioni che pregiudicano la sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - e) In attesa di interventi da parte dell'Ente Locale, su indicazione del dirigente predisporre le misure necessarie per garantire la sicurezza compensativa;
  - f) Accertarsi, prima dell'avvio di qualsiasi lavoro da parte di ditte o lavoratori autonomi, che la direzione sia informata.

#### Art. 51 - Tutela delle lavoratrici madri

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ha considerato quelli cui potrebbero essere esposte le lavoratrici gestanti, puerpere, in periodi di allattamento fino a sette mesi dopo il parto. Essendo a conoscenza dello stato di gestante della lavoratrice, il dirigente la informa sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate. Il personale di Segreteria a tale proposito consegna e fa firmare l'apposita scheda, distinta per mansioni, ad ogni lavoratrice che prenda servizio nell'istituto.

#### PARTE SESTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

#### CAPO I - NORME GENERALI

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Articolo 52 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. 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
  - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a € 113.060,06 (lordo Stato) - € 85.199,74 (lordo dipendente)

#### Articolo 53 - Attività finalizzate

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 sono pari a:

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2020/2021 (lordo stato)	Risorse a.s. 2019/2020 (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale del 08/04/2008)	54.324,71	40.937,99
Funzioni Strumentali all'Offerta formativa	4.776,99	3.599,84

D. Fedrino  
 Claudio Fedrino  
 Prof. Fedrino

*[Handwritten signature]*

## **Articolo 57 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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.

1. 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.

## **Articolo 58 – 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 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

## **Articolo 59 – Modalità di assegnazione**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

## **Articolo 60 – Atti di riferimento**

Per quanto non previsto nel presente Contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

## **Articolo 61 – Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti, gli incarichi o le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS o altra fonte economica verranno liquidati previa verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati e soltanto a condizione che l'attività, il progetto o l'incarico siano stati effettivamente svolti. In particolare il compenso per gli incarichi dell'area organizzativa dei docenti è pagato in proporzione al tempo calcolato in settimane del lavoro svolto.

## **Articolo 62 – 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.

**PARTE SETTIMA: 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)**

## **Articolo 63 – Criteri di applicazione**

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 le seguenti modalità di applicazione.

1. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail e telefonicamente

2. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Si possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

- tra l'orario di apertura e di chiusura della scuola,
- durante l'orario delle attività didattiche

escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne

**Il presente contratto consta di 16 pagine e viene letto, approvato e sottoscritto**

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico  
Silvio PERI

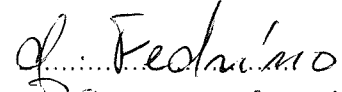
data 3/03/2021.....

firma 

Delegazione di parte sindacale:

Giovanna Fechino:

data 3/3/2021.....

firma 


Claudia Faedo

data 3/3/2021.....

firma 

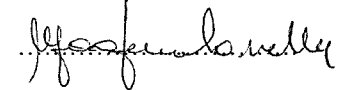
Cristina Moreno

data 3/3/2021.....

firma 

Lorella Magurno

data .....

firma 

Gisella Finelli

data .....

firma .....



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANDORA / LAIGUEGLIA

Via Piana del Merula, 3/1 - 17051 ANDORA (SV) - Tel / Fax 0182 87361-87081 - C. F. 9 0 0 5 1 5 7 0 0 9 2

E-MAIL : [svic80500t@istruzione.it](mailto:svic80500t@istruzione.it) \*\*\*\* SITO WEB: [www.icandoralaigneuglia.net](http://www.icandoralaigneuglia.net)

## RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2020/2021

(ART. 88 CCNL 2007)

### PERSONALE DOCENTE

#### • ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

(art. 88 comma 2b)

Progetto di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa.

SCUOLA	PROGETTO	N. DOCENTI	COSTO
Docenti	SALVASCUOLA: esaurite le ore eccedenti, si utilizzeranno altri 8.500 € del MOF per le sostituzioni brevi con un forfait aggiuntivo di € 50 lordo dipendente per gruppi di 10 ore di sostituzione, il rimanente, per il recupero degli apprendimenti in ore extracurricolari	Ipoteticamente tutti	€ 9.725,00
Docenti primaria e secondaria	Corsi di recupero	Docenti primaria e secondaria	€ 3.850,00
Docenti disponibili	Progetti forte processo migratorio	Docenti primaria e secondaria	€ 3.683,30
Docenti secondaria	PIA	Docenti scuola secondaria	€ 1.050,00

#### • ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(art. 88 comma 2d) retribuite con compenso forfettario

Commissioni di lavoro del Collegio dei Docenti e referenti.

SCUOLA	PROGETTO	N. DOCENTI	COSTO
Infanzia, Primaria, Secondaria	Libri in comodato (1), Multimedialità (1), Educazione Civica e Legalità (4), Tutoraggio neo immessi in ruolo (3), Referente Shoah (1), Orientamento e continuità (1), Nucleo Autovalutazione (6), Animatore Digitale (1), Referente tirocinanti (3), Sportello di ascolto (3), Orario scuola Secondaria (1), referente eco school (1)	26	€ 8.625,50 (lordo stato)  € 6.500,00 (lordo dipendente)

#### • ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE D'ISTITUTO

(art. 88 comma 2f) retribuite con compenso forfettario

ATTIVITA'	N. DOCENTI	COSTO
Sostituzione del Dirigente scolastico, coordinamento pedagogico didattico, Formazione, Continuità	1	€ 5.971,50 (lordo stato) € 4.500,00 (lordo dipendente)
Sostituzione del Dirigente scolastico, coordinamento pedagogico didattico, Formazione, Continuità	1	€ 1327,00 (lordo stato) € 1.000,00

*Claudio Fedel Prof. Funzionale*  
*Fedele*

		(lordo dipendente)
--	--	--------------------

- SUPPORTO ORGANIZZATIVO: FIDUCIARI DI PLESSO E REFERENTI SICUREZZA**

(art. 88 comma 2k) retribuite con compenso forfettario

ATTIVITA'	DOCENTI	COSTO
Coordinamento docenti del plesso, rapporti con l'ufficio, altri plessi, enti locali e territoriali, gestione collaboratori scolastici, referente sicurezza, cura dei sussidi	10	€ 8.094,7 (lordo stato) € 6.100,00 (lordo dipendente)

- SUPPORTO ORGANIZZATIVO: COORDINATORI DI CLASSE**

(art. 88 comma 2k) retribuite con compenso forfettario

ATTIVITA'	DOCENTI	COSTO
Coordinatori delle classi di scuola secondaria di primo grado	12	€ 3.184,80 (lordo stato) € 2.400,00 (lordo dipendente)

- SUPPORTO ORGANIZZATIVO: PREPOSTI ALLA SICUREZZA**

ATTIVITA'	DOCENTI	COSTO
Preposti alla Sicurezza nella scuola per l'Infanzia, Primaria e Secondaria di Andora, Laigueglia e Stellanello	12	€ 2.388,60 (lordo stato) € 1800,00 (lordo dipendente)

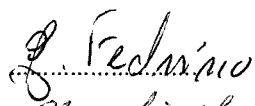
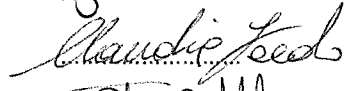
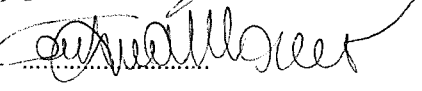
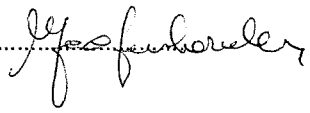
- SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALL'UFFICIO ALUNNI**

ATTIVITA'	DOCENTI	COSTO
Supporto all'Ufficio di Segreteria e in particolare area alunni	1	€ 530,80 (lordo stato) € 400,00 (lordo dipendente)

Totale € 51.161,94 (lordo stato)  
€ 38.549,59 (lordo dipendente)

Andora, 03 marzo 2021

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Giovanna FECHINO   
 Claudia FAEDO   
 Cristina MORENO   
 Lorella MAGURNO   
 Gisella FINELLI .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Silvio Peri  
  
 .....

# RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art.88 CCNL 2007

## PERSONALE DOCENTE

### ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(art. 88, comma 2d), retribuite con compenso forfettario

### COMMISSIONI DI LAVORO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI E INSEGNANTI REFERENTI

COMMISSIONI INSEGNANTI REFERENTI	UNITA'	COMPENSO	NOTE	COSTO	FUNZ. OBIETTIVO
F. S. MULTIMEDIALITA' + REFERENTE'	1	Funzione Obiettivo	1/3		299,99
	1		1/3		299,99
	1		1/3		299,99
	1 REFERENTE	forfettario		200,00	
F.S. PTOF - RAV -	1	Funzione obiettivo	1/2		449,98
	1		1/2		449,98
F. S. INCLUSIONE	1	Funzione Obiettivo	1/2		449,98
	1		1/2		449,98
F.S. VALUTAZIONE E INVALSI	1	Funzione Obiettivo	1/3		299,99
	1	Funzione Obiettivo	1/3		299,99
	1	Funzione Obiettivo	1/3		299,99
REFERENTE LIBRI IN COMODATO E BIBLIOTECA	1	forfettario		200,00	
REFERENTI TIROCINANTI	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
LEGALITA' ED EDUCAZIONE CIVICA	REFERENTE 1	forfettario		400,00	
	COMMISSIONE 1	forfettario		200,00	
	COMMISSIONE 1	forfettario		200,00	
	COMMISSIONE 1	forfettario		200,00	
REFERENTI SPORTELLI D'ASCOLTO	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.): LE FUNZIONI STRUMENTALI PTOF - RAV + VALUTAZIONE E INVALSI + 1° COLL. DIRIGENTE + DS	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
REFERENTE ECO SCHOOL	1	forfettario		150,00	
REFERENTI SHOAH	1	forfettario		150,00	
TUTOR NEO-IMMESSI IN RUOLO	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	
	1	forfettario		200,00	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Odo Fedino Claudio*

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	forfettario	250,00
ANIMATORE DIGITALE	1	forfettario	250,00
ORARIO SCUOLA SECONDARIA	1	forfettario	1.300,00
			€ 6.500,00

### ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

#### PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

SCUOLA	PROGETTO	UNITA'	DISCIPLINA	COSTO
PRIMARIE E SECONDARIE (corsi da 10 ore in orario extracurricolare da attuarsi per primi. In seguito si utilizzeranno anche i residuali (35 ore) dei fondi del "Salvascuola")	RECUPERO DEGLI APPRENDIMENTI (corsi da 10 ore in orario extracurricolare)	2 corsi da 10 ore	ITALIANO (sec)	700,00
		2 corsi da 10 ore	MATEMATICA (sec)	700,00
		2 corsi da 10 ore	INGLESE (sec)	700,00
		3 corsi da 10 ore	ITA e/o INGL (prim)	1.050,00
		2 corsi da 10 ore	MATEMATICA (prim)	700,00
TUTTI I DOCENTI	SALVASCUOLA: esaurite le ore eccedenti, si utilizzeranno altri 8.500 € del MOF per le sostituzioni brevi con un forfait aggiuntivo di € 50 lordo dipendente per gruppi di 10 ore di sostituzione, il rimanente, per il recupero degli apprendimenti in ore extracurricolari		sostituzioni brevi sino a 8.500 €, il rimanente per il recupero degli apprendimenti	9.725,00
SECONDARIE	P.I.A.		30 ore	1.050,00
			€	14.625,00

#### ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL CAPO DI ISTITUTO

ATTIVITA'	DOCENTI	COMPENSO	COSTO
Sostituzione del dirigente scolastico - Coordinamento pedagogico delle attività educativo-didattiche		compenso forfettario	
1° Collaboratore - Sostituzione del dirigente scolastico - Coordinamento pedagogico delle attività educativo-didattiche	1	forfettario	4.500,00
2° Collaboratore - Sostituzione del dirigente scolastico - Coordinamento pedagogico delle attività educativo-didattiche	1	forfettario	1.000,00
			€ 5.500,00

#### SUPPORTO ORGANIZZATIVO: FIDUCIARI DI PLESSO E REFERENTI SICUREZZA

ATTIVITA'	UNITA'	COMPEN.	COSTO
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	500,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	200,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali			

*Handwritten signatures and notes on the right margin.*

Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	300,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	800,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	900,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	900,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	400,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	700,00
Coordinamento docenti del plesso; Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali; Gestione dei collaboratori scolastici; Referente sicurezza; Cura dei sussidi	1	forfettario	1.000,00
Coordinamento docenti del plesso Rapporti con l'ufficio, con gli altri plessi, con gli enti territoriali e locali Gestione dei collaboratori scolastici Referente sicurezza Cura dei sussidi	1	forfettario	400,00
			€ 6.100,00

COORDINATORI DI CLASSE	UNITA'	COMPENSO	COSTO
COORDINATORE classe I A	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe I B	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe I C	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe I D	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe II A	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe II B	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe II C	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe II D	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe III A	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe III B	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe III C	1	forfettario	200,00
COORDINATORE classe III D	1	forfettario	200,00

*Handwritten signature: D. Tedino*

€	2.400,00
---	----------

PREPOSTI ALLA SICUREZZA E REFERENTI COVID	DOCENTI	COMPENSO	COSTO	
INFANZIA ANDORA	1	forfettario	150,00	
INFANZIA MOLINO	1	forfettario	150,00	
INFANZIA LAIGUEGLIA	1	forfettario	150,00	
PRIMARIA ANDORA	1	forfettario	150,00	
PRIMARIA ANDORA	1	forfettario	150,00	
PRIMARIA MOLINO	1	forfettario	150,00	
PRIMARIA STELLANELLO	1	forfettario	150,00	
PRIMARIA LAIGUEGLIA	1	forfettario	150,00	
SECONDARIA ANDORA	1	forfettario	150,00	
SECONDARIA LAIGUEGLIA	1	forfettario	150,00	
SEGRETERIA ATA	1	forfettario	150,00	<b>3.599,84</b>
PRIMO COLLABORATORE	1	forfettario	150,00	Funz.Ob.

	€	1.800,00
<b>TOTALE</b>	€	<b>36.925,00</b>

QUOTA FIS DOCENTI A.S. 2020/2021

DISPONIBILITA' RESIDUA

38.554,59

**1.629,59**

Alla disponibilità r  
per la collaborazic

DISPONIBILITA'  
RESIDUA FINALE

1.229,59

PROGETTO FORTE PROCESSO MIGRATORIO		105 ore	3.675,00	3.683,30
DISPONIBILITA' RESIDUA			8,30	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvio PERI

Andora, 03/03/2021

SI APPROVA

Delegazione di parte sindacale

FECHINO Giovanna

FAEDO Claudia

MORENO Cristina

MAGURNO Lorella

FINELLI Gisella

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANDORA / LAIGUEGLIA

Via Piana del Merula, 3/1 - 17051 ANDORA (SV) - Tel/ Fax 0182 87361-87081 - C. F. 90051570092

E-MAIL : [svic80500t@istruzione.it](mailto:svic80500t@istruzione.it) \*\*\*\* SITO WEB: [www.icandoralaiqueglia.net](http://www.icandoralaiqueglia.net)

Allegato 3

## Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 33 del CCNL 2007 ("Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa")  
VISTA la Delibera del Collegio Docenti del 11 settembre 2020 e quella del 18 novembre 2020, relativa all'individuazione delle Funzioni Strumentali;  
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adottato dal Consiglio di Istituto in data 19 dicembre 2018;  
VISTE Le domande presentate dai docenti di richiesta di attribuzione di Funzioni Strumentali;  
CONSIDERATO che a questa Istituzione scolastica è stato assegnato un budget di € 4.776,99 (loro stato), € 3.599.84 (loro dipendente) per l'anno scolastico 2020-2021;

## DISPONE

l'assegnazione delle FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA come risulta dal sottostante prospetto:

DOCENTI	AREA
Fabrizio Griggio Vanessa Castillo	<b>AREA 3 Interventi e servizi per studenti</b> a) Inclusione
Silvia Berrueri Elisabetta Molli Alessandra Ventura	<b>AREA 2 Sostegno al lavoro dei docenti</b> d) coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie
Elisa Castelli Giuseppina Mazzola	<b>AREA 3 Interventi e servizi per studenti</b> a) Coordinamento delle attività (PTOF/RAV)
Anna Maria Di Natale Raffaella Bigatti Francesco Fazio	<b>AREA 3 Interventi e servizi per studenti</b> a) Valutazione e Invalsi

La Delegazione di parte sindacale

Andora, 3/03/2021

Giovanna Fechino .....

Claudia Faedo .....

Cristina Moreno .....

Lorella Magurno .....

Gisella Finelli .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvio Peri







**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 47 del CCNL 2007 (Incarichi specifici al Piano dell'Offerta Formativa);  
**VISTO** il Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'a.s. 2020/2021 proposto dal D.S.G.A. in data 24/10/2020;  
**VISTO** l'art. 1 sequenza contrattuale del 25/07/2008 - incarichi specifici personale ATA;  
**VISTO** l'accordo di contrattazione d'Istituto firmato in data 17/02/2021;  
**VISTO** il finanziamento riconosciuto dal MIUR per tale attività pari a € 3.181,29 (lordo stato) € 2.397,35 (lordo dipendente).

DISPONE

l'assegnazione degli Incarichi Specifici come risulta dal sottostante prospetto

<i>Personale</i>	<i>Importo Lordo</i>
ACQUARONE Cristina - BARRA Rosa Maria - BISQUADRO Maria Luisa - DI TOLVE Marina - GIUDICE Luisa - LANFREDI Valeriangela - MAMONE Emilia  <i>Assistenza alunni scuola dell'infanzia e alunni disabili            Assistenza alunni diversamente abili negli spostamenti            all'interno della scuola;</i>  AGNELLO Letizia - GRAGLIA Daniela  <i>Assistenza alunni scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici            e cura degli stessi;</i>	€ 2.654,00 (lordo stato)  € 2.000,00 (lordo dipendente)
GAUDINO Marina  <i>Invalsi – Attribuzione Credenziali di accesso per Genitori e            alunni</i>	€ 527,29 (lordo stato)  € 397,35 (lordo dipendente)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Giovanna FECHINO

*G. Fedrino*

Claudia FAEDO

*Claudia Fedo*

Cristina MORENO

*Cristina Moreno*

Lorella MAGURNO

*Lorella Magurno*

Gisella FINELLI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvio Peri

.....

Andora, 03/03/2021



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 47 del CCNL 2007;

**VISTO** il Piano di lavoro e delle attività del personale ATA per l'A.S. 2020/2021 proposto dal D.S.G.A. in data 24/10/2020;

**VISTO** l'art. 1 sequenza contrattuale del 25/07/2008;

**VISTO** l'accordo di contrattazione d'Istituto firmato in data 17/02/2021;

**VISTO** il finanziamento riconosciuto dal MIUR per tale attività pari ad € 17.975,81 lordo stato corrispondente a € 13.546,20 lordo dipendente

DISPONE

l'assegnazione del Fondo d'Istituto come risulta dal sottostante prospetto:

<i>Personale</i>	<i>Importo Lordo</i>
ACQUARONE Cristina - AGNELLO Letizia - BARRA Rosa Maria - BISQUADRO Maria Luisa - CAROFIGLIO Paolo - DI LUCA Giuseppina - DI TOLVE Marina - FOSCHI Lucia - GIAMBRONE Rosario - GIUDICE Luisella - GRAGLIA Daniela - LANFREDI Antonella - LANFREDI Valeriangela - MACHEDA Alessandro - MAGURNO Lorella - MAMONE Emilia - ORENGO Giorgio - RINOLDO Teresa - SCHIVO Gilberta - SIRACUSA Dina	€ 9.350,31 (lordo stato) € 7.046,20 (lordo dipendente)
DEVIA Fabio - FINELLI Gisella - FINCO Claudia - GAUDINO Marina - TROISE Caterina	€ 8.625,50 (lordo stato) € 6.500,00 (lordo dipendente)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Giovanna FECHINO .....

Claudia FAEDO .....

Cristina MORENO .....

Lorella MAGURNO .....

Gisella FINELLI .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvio Peri

Andora, 3/03/2021

