

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ambito Scolastico CE/7

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"COLLECINI - GIOVANNI XXIII"



SAN LEUCIO - CASTEL MORRONE
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE



Via Giardini Reali n. 44 - 81100 Caserta

Tel. 0823/1444425 -

Codice Ministeriale CEIC80800N - Codice Fiscale 93036920614

Sito Web: www.collecini.edu.it

E-Mail: ceic80800n@istruzione.it - Pec: ceic80800n@pec.istruzione.it

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 12 gennaio dell'anno 2022 alle ore 19,40 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Collecini - Giovanni XXIII" di San Leucio Castel Morrone viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.re Antonio Varriale

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Natale Daniela (CISL)

Russo Carmela (ANIEF)

Mongillo Rita (UIL)

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL
CISL SCUOLA
UIL SCUOLA RUA
GILDA - UNAMS
SNALS-CONFALS



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

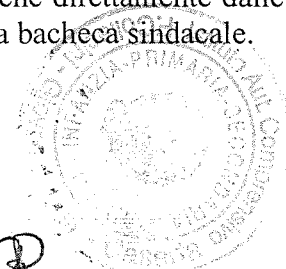
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



Art. 4 - Permessi sindacali

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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Nell'a.s.2021/22 il numero di dipendenti in organico di diritto dell'istituto è di 167 unità, pertanto il numero di permessi sindacali è pari a 71 ore.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

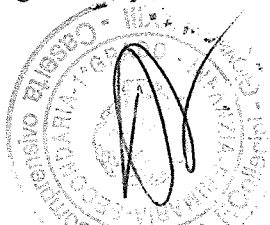
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di due ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 31 Dicembre 2021, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

C.R. M. W. 

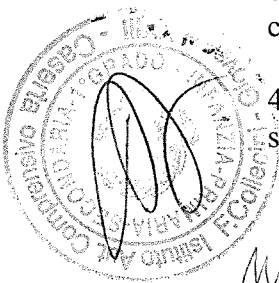
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
 3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
 4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo



Handwritten signature and initials "CP" in black ink.

svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno sei giorni.

6. 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.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

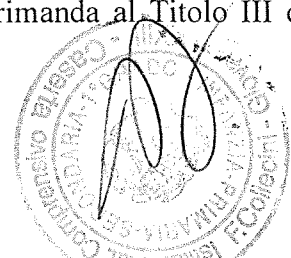
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso le 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 (BONUS docenti);**
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono: - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

CR

MM W



- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) 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.

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

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

Art. 14 - 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.

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

CR

AM



Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale (far seguire elenco) è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:

.....
.....

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

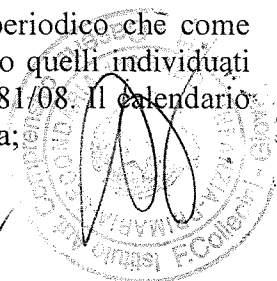
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

R.

Am



6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da SarsCovid19 .
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente tabella:

	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GR
ASPP			
Preposti			
Addetti primo soccorso			
Addetti antincendio			
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno			
Responsabile emergenze			
Responsabile area di raccolta			
Referente Covid			

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

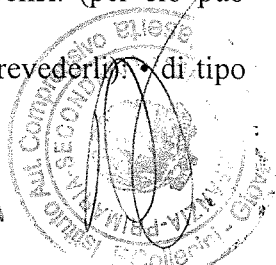
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli) di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;

CR

Am



- compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2021/22 il Responsabile SPP è l'Ing. Donato Fiorillo.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/22 è il Dott.re: Agresti Virgilio

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

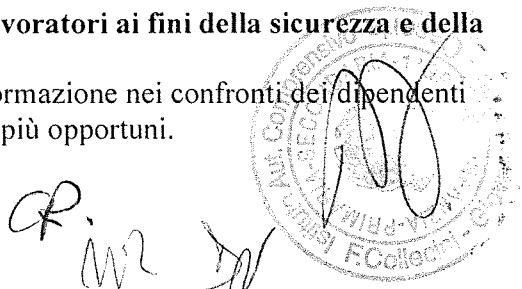
- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.



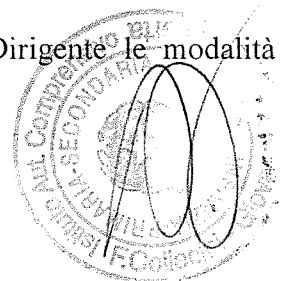
The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'P. M. R.', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA SCIENZA' around the top edge and 'DIREZIONE REGIONALE DELLA PUGLIA' around the bottom edge. In the center of the stamp, there is a smaller circular emblem with the text 'PUGLIA' and 'F. COLETTI - CANTONIERE'.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 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



Art 28 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 vengono disposte le nomine dei Referenti COVID-19 di Istituto per l’anno scolastico 2020/2021, individuate nelle Responsabili di ogni plesso e delle collaboratrici del Dirigente Scolastico. Le referenti sono state formate attraverso apposito corso erogato in modalità online dall’Istituto Superiore della Sanità.

CAPO III criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 3 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di scrutinio	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.4 Assistenti Amm.vi Nr.6 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso in cui è erogato il servizio	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

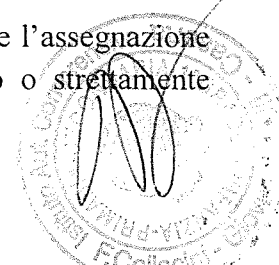
CAPO II -- UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL POF

Art.30 Organico dell’Istituto – Personale Docente

Assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai corsi.

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l’assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto dei criteri approvati dagli Organi Collegiali ed inseriti nel Regolamento d’Istituto.

E’ facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l’assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.



Art.31 - Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione oraria del personale ATA

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della continuità.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Il personale ATA viene assegnato alle succursali, sezioni staccate e plessi, applicando i seguenti principi:

- a) il personale beneficiario della L.104/92 ha diritto a scegliere fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio (se residenti nello stesso comune);
- b) lavoratrici madri;
- c) mantenimento della continuità, ove possibile, nella sede occupata nell'a.s. 2020/21, rispetto a chi proviene da fuori e secondo le esigenze di servizio;
- d) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi;
- e) maggiore anzianità di servizio.
- f) richieste motivate del personale attraverso un apposito ordine di servizio.

I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno (sostituzione dei colleghi assenti).

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

Il personale di segreteria, nel numero di due unità, garantisce con turnazione interna l'apertura pomeridiana degli uffici nella giornata del Martedì e Giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 18,00, e per tutte le attività programmate dagli OO.CC., secondo la turnazione stabilita nel piano annuale delle attività, predisposto dal D.S.G.A. Il personale effettuerà sportello dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 9,30, e dalle 12,30 alle ore 13,30.

Al personale di segreteria viene, altresì, accordata la flessibilità oraria anche per motivi di famiglia e per specifiche e motivate esigenze di servizio.

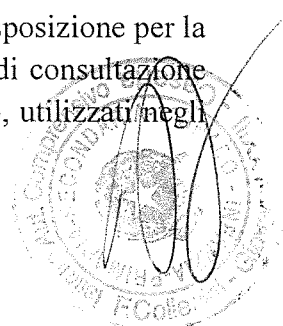
Il Dirigente scolastico, in osservanza degli articoli 48 e 56 del CCNL del 29/11/2007, su indicazione del DSGA, attribuisce l'incarico per la sostituzione del DSGA, in caso di assenza e/o impedimento alle sig.reMONGILLO RITAE COPPOLA MARIA PREZIOSA.

Art. 32 UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE -in caso di chiusura totale di uno o più plessi

- a) Scuole sede di seggio elettorale

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio. Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività e pertanto, non vi sono obblighi di servizio.

a. Ai sensi dell'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: "Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfezione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere, pertanto, utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate".



b. Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata). Tra le conclamate esigenze di servizio vanno annoverate:

- Assistenza materiale, attività di cura dell'igiene personale e di accompagnamento ai servizi igienici per gli alunni diversamente abili;
- Vigilanza durante il servizio di refezione;
- Sostituzione dei colleghi assenti per garantire la regolare apertura e chiusura dei plessi, lo svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari.

b) Scuole chiuse per Ordinanza sindacale per far fronte alle avverse condizioni meteo

Qualora l'ordinanza di chiusura sia emessa sia dal Sindaco del comune di Caserta che di Castel Morrone non vi sono obblighi di servizio per tutto il personale che pertanto non dovrà recarsi presso la propria sede di servizio.

Nel caso in cui l'ordinanza interessi solo il comune di

- **Castel Morrone** i plessi saranno chiusi e i docenti e i collaboratori scolastici ivi assegnati non effettueranno servizio; negli altri plessi, invece, si dovrà svolgere normale attività didattica dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.
- **Caserta**, i plessi saranno chiusi e i docenti e i collaboratori scolastici ivi assegnati non effettueranno servizio; n.3 assistenti amministrativi, n.1 addetto al protocollo, n.1 alla didattica e n.1 al personale, si recheranno presso la segreteria del plesso scuola sec. I gr di Castel Morrone; negli altri plessi, invece, si dovrà svolgere normale attività didattica dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e collaboratori scolastici assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

c) Scuole chiuse per Ordinanza sindacale per controllo e verifica di eventuali danni agli edifici scolastica seguito di avverse condizioni meteo.

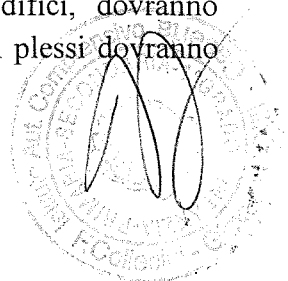
Qualora l'ordinanza di chiusura sia emessa sia dal Sindaco del comune di Caserta che di Castel Morrone il Dsga, sentito il Dirigente Scolastico, effettuerà la turnazione del personale ata, affinché gli uffici di segreteria e i plessi scolastici siano aperti dalle ore 8.00 alle ore 18.00, garantendo per ogni turno la presenza di n.1 amministrativo nell'ufficio di segreteria della sede centrale e di n.1 collaboratore per ogni plesso. Il personale docente non presterà servizio.

Nel caso in cui l'ordinanza interessi solo il comune di

- **Castel Morrone** i plessi saranno aperti per consentire il controllo degli addetti all'ufficio tecnico del comune; i docenti ivi assegnati non effettueranno servizio; negli altri plessi, invece, si dovrà svolgere normale attività didattica dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

QR

MM



- **Caserta**, i plessi saranno aperti per consentire il controllo degli addetti all'ufficio tecnico del comune; i docenti ivi assegnati non effettueranno servizio; il Dsga, sentito il Dirigente Scolastico, effettuerà la turnazione del personale ata, affinché gli uffici di segreteria e i plessi scolastici siano aperti dalle ore 8.00 alle ore 18.00, garantendo per ogni turno la presenza di due amministrativi (1 in orario pomeridiano) e di un collaboratore per ogni plesso; negli altri plessi, invece, si dovrà svolgere normale attività didattica dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e collaboratori scolastici assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

d) Interruzione delle attività didattiche o riduzione dell'orario scolastico per cause dovute a guasti e/o manutenzione alla rete elettrica/idrica o all'impianto di riscaldamento.

Nel caso in cui si dovesse disporre una riduzione dell'orario scolastico e quindi un'uscita anticipata (ingresso Posticipato) degli alunni per cause imputabili alla mancanza di acqua, elettricità e riscaldamento il personale docente è da ritenersi libero dal servizio in quelle ore.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (ART. 6, CO. 2, LETT. L);

Art.33 – Compensi accessori

Così come previsto dall'art.45 comma 1 del D.Lgs 165/2001, il trattamento economico fondamentale ed accessorio è definito dai contratti collettivi, che definiscono, secondo criteri obiettivi di misurazione, trattamenti economici accessori collegati:

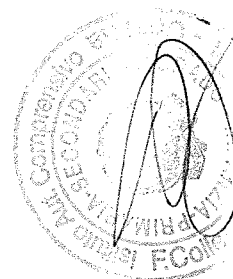
- a) alla produttività individuale;
- b) alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;
- c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate obiettivamente ovvero pericolose o dannose per la salute. Compete ai dirigenti la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito di criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva.

COMPENSO PER I DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (ART. 33, CO. 2)

Art.34 – Compensi Funzioni Strumentali

Il Collegio dei Docenti, per l'anno scolastico 2021/22, ha individuato n. 6 aree attribuendone compiti, funzioni e numero di professionalità:

- AREA N.1 “Gestione del piano dell’offerta formativa” n. 1 docente;
- AREA N. 2 “Sostegno ai Docenti e Piano di Formazione”, n. 2 docenti;
- AREA N. 3 “Interventi e servizi agli allievi”, n. 1 docente;
- AREA N. 4 “Digitale, piattaforme, registro elettronico, sito web” n. 1 docente;



AREA N. 5 “Sviluppo della continuità ed orientamento”, n. 2 docenti;

AREA N. 6 “Area qualità”, n. 1 docente.

Compito della contrattazione definire i compensi per le 8 funzioni strumentali.

COMPENSO PER I DOCENTI INDIVIDUATI DAL DIRIGENTE QUALI COLLABORATORI (ART. 34, CO. 1);

Art.35 – Compensi collaboratori del dirigente

Nel comma 83 dell’art. 1 della legge 107/2015 è disposto che il dirigente scolastico può individuare, nell’ambito dell’organico dell’autonomia, fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell’istituzione scolastica.

Nello stesso comma 83 è anche scritto che, riguardo a tali individuazioni fiduciarie, non dovranno derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

La norma per la retribuzione dei collaboratori del Ds rimane quella contrattuale che non è stata abrogata per via legislativa. Quindi resta pienamente in vigore l’art. 88, comma 2 lettera f), in cui si spiega che i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa, di cui all’art. 33 del presente CCNL.

Per i docenti individuati come collaboratori del Dirigente Scolastico si contratta un numero di ore che tiene in considerazione della situazione di complessità dell’istituto comprensivo e dell’esonero totale per il primo collaboratore.

MODALITÀ DI RETRIBUZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE ATA ECCEDENTI L’ORARIO DI SERVIZIO, PURCHÉ DEBITAMENTE AUTORIZZATE DAL DIRIGENTE (ART. 51, CO. 4);

Art.36– Compensi personale ATA

Si fa riferimento al Piano delle Attività del personale ATA per l’a.s. 2021/22 proposto dal DSGA.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l’orario d’obbligo sentito il DSGA.

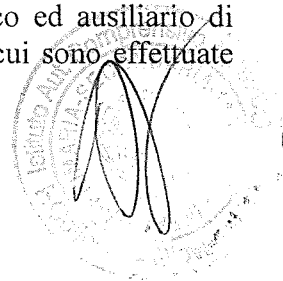
Nell’individuazione dell’unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità
- b. disponibilità espressa dal personale

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.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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. 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.



I collaboratori sono tenuti all'accoglienza, alla sorveglianza e all'assistenza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario della attività didattiche, durante la ricreazione e all'ordinaria vigilanza, che deve essere particolarmente attenta al termine delle attività didattiche e all'uscita degli alunni dal territorio scolastico

La flessibilità dell'orario è consentita, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, nei giorni fissati dall'amministrazione. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

In particolari periodi di intensificazione di lavoro al personale amministrativo vengono riconosciute ore per ottimizzazione organizzazione scolastica e per assistenza alle attività del POF e per figure sensibili. Tali ore, quantificate nella parte economica della presente Contrattazione Integrativa d'Istituto, saranno considerate ore aggiuntive nei limiti della disponibilità finanziaria messa a disposizione dal fondo o computati in riposo compensativo da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 37 Periodi di sospensione attività didattiche e chiusura prefestive

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,12. Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano nei giorni Lunedì-Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,30.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, è altresì disposta la chiusura della scuola nelle giornate come delibera del consiglio d'Istituto.

Art. 38 Contingente Personale ATA

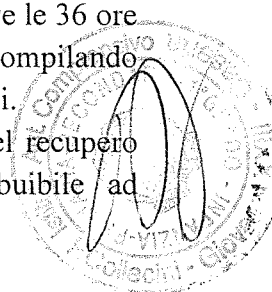
Durante la sospensione delle lezioni il contingente minimo del personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni più urgenti ed indifferibili da svolgere nei periodi di sospensione delle attività didattiche sono stabilite in:

- vacanze natalizie e pasquali: n° 2 assistente amm.vo e n° 1 coll. Scolastico
- vacanze estive (dal 1° luglio al 31 agosto): n° 2 assistenti amministrativi e n° 2 collaboratori scolastici.

Art.39 Permessi, ritardi, ferie

1. Permessi: Si ricorda che nessuno può e deve allontanarsi dal servizio senza aver presentato, per iscritto, richiesta di permesso breve al Direttore S.G.A. Eventuali inosservanze, nel mentre sollevano il Dirigente scolastico ed il Direttore amministrativo da qualsiasi responsabilità, comporteranno eventuali sanzioni disciplinari a carico dell'inadempiente per abbandono del servizio. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal dirigente scolastico, e siglati dal direttore s.g.a. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, compilando apposita istanza individuale, con un preavviso di almeno due giorni, salvo casi eccezionali.

2. Ritardi: Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad



inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL 2006/2009.

3. Ferie: Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 31 marzo di ciascun anno il direttore s.g.a. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato. Il direttore s.g.a. predisporrà quindi il piano ferie non oltre il mese di maggio, curandone l'affissione all'albo della scuola. I giorni di ferie non utilizzati, per il solo personale con contratto a tempo indeterminato, potranno essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 40 Firme di Presenza

Tutto il personale ATA è tenuto ad apporre la firma di presenza sull'apposito registro al momento che inizia e termina il turno di servizio, indicando l'orario di ingresso e di uscita. Nel caso che viene prestato servizio sia di mattina che di pomeriggio, la firma deve essere apposta anche sul lato "presenza lavoro straordinario" indicando l'orario di entrata e di uscita. Si concorda che saranno conteggiate, per il pagamento o il recupero, solo le ore eccedenti regolarmente firmate, effettuate a seguito di preciso ordine di servizio.

Art. 41 Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art.47 del CCNL 2006/09, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico;

2. In base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti Incarichi Specifici distinti per profili professionali:

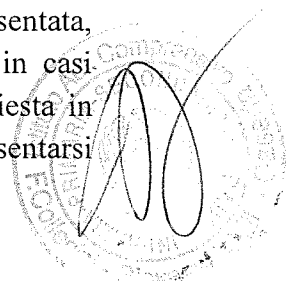
I) collaboratori scolastici per assistenza agli alunni diversamente abili, per attività di collaborazione con l'ufficio di segreteria, per pronto soccorso e per attività di piccola manutenzione.

II) assistenti amministrativi per attività di coordinamento dei servizi generali, per coordinamento progetti e per coordinamento settore utenza.

A fine attività dovrà essere redatta una relazione su quanto svolto.

Art. 41 Permessi Legge 104/92

I docenti che hanno l'esclusiva assistenza del familiare (figlio – genitori – coniuge-fratello o sorella) in grave situazione di handicap (ex art.33 l.104), così come da certificazione della commissione medica in corso di validità, potranno usufruire di giorni 3 mensili di permesso retribuito. Tenuto conto che, attualmente nella scuola prestano servizio alcuni docenti che usufruiscono del beneficio dei tre giorni di permesso mensili retribuito ai sensi della legge 104/92 (art. 21 gravi patologie e art. 33); tenuto conto che, se gli stessi chiedessero di usufruire del beneficio nello stesso giorno, si creerebbe una grave disfunzione alle normali attività didattiche, **viene concordato** che per usufruire delle predette giornate sarà presentata, entro l'ultimo giorno del mese, la programmazione per il mese successivo. Solo in casi eccezionali sarà possibile usufruire della giornata di permesso comunicando la richiesta in segreteria non oltre le ore 8.00. Resta inteso che, se nel corso del mese dovessero presentarsi



situazioni nuove ed impreviste, il docente chiederà di cambiare il giorno in precedenza comunicato.

Art. 42 Assenze per malattia

L'assenza per malattia, salvo l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente, telefonicamente o via e mail, all'ufficio di segreteria, tra le **ore 7.30 e le ore 7.55**, anche in caso di eventuale prosecuzione di tale assenza, affinché chi di competenza sia messo in condizione di procedere alle sostituzioni e/o eventualmente alle supplenze.

Certificazione medica

L'assenza per malattia deve essere giustificata con un certificato che il medico curante invierà all'INPS per via telematica, e l'INPS sempre per via telematica provvederà a trasmetterlo alla scuola ai sensi dell'art. 25 della legge 183/2010 e dell'art. 55-septies del D. Legislativo 27/10/2009 n.150.

La certificazione non conforme a quanto previsto comporta la perdita dell'intera retribuzione.

In caso di assenza per malattia dei dipendenti, per il controllo dello stato di malattia si deve valutare la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, riconoscendosi il merito del buon senso e la misura della congruenza tra la disposizione e gli effetti. Il controllo fiscale deve essere richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative, comunque, esso viene disposto una sola volta relativamente allo stesso periodo di assenza.

Art. 43 Assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici

In ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente, il personale che ha necessità di sottoporsi a visite mediche specialistiche possono chiedere di assimilare la predetta assenza alla malattia quando ricorrono tre condizioni:

- a) siano state prescritte dal medico curante in quanto collegate ad uno stato patologico in atto;
- b) non sia oggettivamente possibile effettuarle al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) siano documentate con l'esibizione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.

Art. 44 Partecipazione a viaggi di istruzione e visite guidate

Non spetta alcun recupero ai docenti che accompagnano gli alunni nei viaggi d'istruzione e stage (di uno o più giorni) e nelle visite guidate (per un impegno orario superiore all'orario di servizio) anche nel caso in cui i giorni delle uscite/viaggi comprendano l'eventuale "giorno libero", domenica e festivi. Inoltre la finanziaria 2006 e la legge 78/2010 hanno abolito i compensi cui avevano diritto i docenti accompagnatori, pertanto l'unico compenso possibile può essere attribuito a carico del fondo di istituto, in base all'art. 88, c. 2, lettera "k" che stabilisce la possibilità di retribuire con il fondo "compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o di istituto nell'ambito del POF". Il personale non ha alcun obbligo di partecipazione alle diverse iniziative (viaggi, visite e stage), pertanto ogni docente dovrà dare il proprio consenso o il proprio diniego nelle apposite sedi collegiali.

Art.45 Riunioni collegiali

Gli organi collegiali vengono convocati dai rispettivi presidenti almeno una settimana prima tramite apposita comunicazione contenente i punti all'ordine del giorno.



Le convocazioni sono pubblicate sul sito web della scuola e per il consiglio di istituto, giunta esecutiva e comitato di valutazione anche sull'indirizzo email dei componenti.

Le convocazioni devono essere corredate anche da allegati che avranno il compito di informare i partecipanti degli argomenti che verranno trattati nella seduta collegiale.

Le attività previste dal CCNL (partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali) eccedenti le 40 ore saranno recuperate con la non partecipazione ad attività degli organi collegiali, stante l'impossibilità a prevedere un compenso per la cronica mancanza di fondi.

Art.46 Assenza per congedi parentali

Come si comunica l'assenza. (con relativa domanda documentazione)

I congedi parentali sono regolamentati dalle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 151/2001, riprese dall'art. 12 del CCNL 2006-2009.

Anche per i congedi parentali vale lo stesso sistema di comunicazione sopra indicato, qualora si tratti di congedi per malattia del figlio ai sensi dell'art. 47 del D.L.vo n. 151/2001.

Il dipendente deve presentare il certificato di malattia del figlio rilasciato da un medico specialista del SSN o con esso convenzionato.

Se trattasi di congedi parentali ai sensi del comma 1 dell'art. 32 del D.L.vo n. 151/2001, si rammenta che la domanda va presentata, **quindici giorni prima** della data di decorrenza del periodo di astensione dal lavoro; solo in presenza di particolari motivi personali o familiari, è consentito inoltrare la domanda, come indicato al comma 8 dell'art. 12 del CCNL 2006-2009, **entro le quarantotto ore antecedenti** l'inizio del periodo di congedo.

Art. 47 Assenza per ferie

ASSENZA PER FERIE: *Modalità di fruizione*

La fruizione delle ferie è regolamentata dall'art. 13 (personale a T.I.) e dall'art. 19 (personale a T.D.) del CCNL 2006-2009, secondo modalità differenti tra il personale docente ed ATA.

La richiesta delle ferie, da circostanziare e documentare, anche con autocertificazione, va inoltrata al Dirigente Scolastico con congruo anticipo, almeno 5gg prima. **LE STESSE NON SARANNO CONCESSE SE RICHIESTE PER LO STESSO GIORNO**, opportunamente vistate dai responsabili di plesso.

Per il personale ATA, la fruizione delle ferie durante l'attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio.

Art. 48 Permessi per motivi personali e familiari e permessi orari

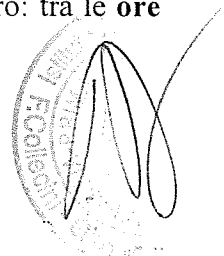
I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico.

I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 15, c. 2 CCNL 2006-09). La richiesta del permesso va documentata o autocertificata. Per ovvie ragioni di carattere organizzativo il personale dovrà produrre domanda di permesso personale retribuito **con almeno cinque giorni d'anticipo**; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/ di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirne, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità per le ragioni su espresse; Se il dipendente necessita di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, le modalità di comunicazione sono le stesse con le quali si comunica l'assenza per malattia, ovvero: tra le **ore 7.30 e le ore 7.55**, a prescindere dal turno di servizio.

CR

MR

SP



I permessi brevi, saranno rilasciati in casi eccezionali e a discrezione del Dirigente Scolastico e, in sua assenza del responsabile di plesso, in ossequio all'art. 16 del CCNL, alla cui lettura ed applicazione si rimanda.

Art.49 Sostituzione dei docenti assenti

Recependo i criteri del Collegio dei docenti si ricorda quanto segue:

In caso di assenza dei docenti si procederà alla sostituzione secondo il seguente ordine:

1. Docenti a disposizione con ore di completamento;
2. Docenti che devono recuperare ore di permesso;
3. Docenti in servizio, ma liberi dall'insegnamento nelle loro classi di appartenenza per impegni degli alunni in altre attività (cinema, visite guidate, viaggi d'istruzione e/o altro);
4. Docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare sostituzioni a pagamento;
5. Docente in compresenza.

In caso di compresenza, il docente dell'area comune effettuerà l'eventuale sostituzione in altra classe e il docente per le attività di sostegno continuerà lo svolgimento della lezione nella classe di titolarità. L'insegnante di sostegno può sostituire solo nella classe di appartenenza se non si lede il diritto dell'alunno disabile. Nel caso in cui l'alunno disabile risultasse assente, il docente di sostegno potrà sostituire anche nelle altre classi.

In caso di emergenza l'unico criterio a cui viene fatto riferimento è quello della copertura delle classi in funzione della prioritaria necessità della vigilanza.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7.45 del mattino alle ore 07.55 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria e sempre non oltre 5 gg.

Si precisa che, se nella scuola ci dovessero essere più docenti assenti con il pericolo che la sicurezza degli alunni non possa essere garantita, si ricorrerà alle sostituzioni con ordini di servizio per i docenti di sostegno senza alunni in classe.

Art. 50 Ore eccedenti personale docente

Considerato il taglio elevato degli organici del personale docente, la quasi inesistente compresenza didocenti in classe, oggi è estremamente necessario garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio

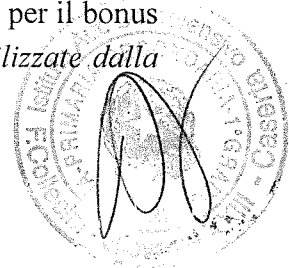
1. ogni docente della scuola secondaria (primaria) può RENDERSI disponibile per sei (due) ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti,
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 42 - Valorizzazione del personale scolastico

La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto (art. 1, c. 249) che *“le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 [le risorse per il bonus premiale], già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla*

GP

[Handwritten signature]



contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

La succitata norma priva le risorse del doppio vincolo di destinazione originario – obbligo di remunerare solo i docenti e solo per ragioni di premialità.

Le risorse in questione – che in precedenza, per quanto fossero già state ricomprese nel Fondo per il MOF della scuola in virtù dell’art. 40 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018, restavano comunque finalizzate all’erogazione del ‘bonus’ – **perdono l’originario vincolo di destinazione**: esse confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola che sarà ripartito, secondo quanto deciso in contrattazione d’istituto, tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA.

Quest’ultima quota non può essere utilizzata dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il CCNL vigente delinea, infatti, le seguenti tipologie di accesso al fondo da parte del DSGA:

- 1) indennità di direzione (art. 56 c. 1);
- 2) compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti nazionali e/o europei (art. 89 come modificato dalla *Sequenza del 25 luglio 2008*).

La risorsa comunicata con Nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 dalla Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Ufficio IX del MIUR per la valorizzazione del Personale scolastico a.s. 2021/22 è pari a 16.497,48 € l.d.

Di questa risorsa la quota del 70%, pari a 11.548,24 € l.d, verrà destinata per riconoscere il bonus premiale ai docenti, individuati sulla base dei criteri formulati dal Comitato di valutazione.

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), i seguenti criteri con chiaro riferimento al profilo del buon docente delineato dall’OCSE 2008 e con l’intento di valorizzare la qualità di comportamenti, azioni, pratiche di cooperazione, condivisione e ricerca volte al miglioramento professionale dell’intera comunità scolastica.

Il comitato ha individuato tre aree di competenze relative:

- AREA 1 Insegnamento (didattica);
- AREA 2 Partecipazione scolastica (Organizzazione);
- AREA 3 Formazione (Professionalità).

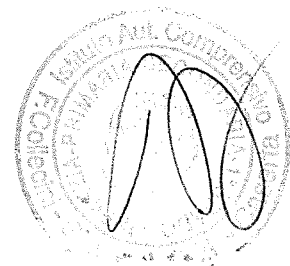
Per ogni area sono stati individuati gli indicatori, riferiti alle competenze richieste al docente, e per ciascun indicatore, più descrittori (evidenze) attraverso i quali accertare il possesso delle suddette competenze:

area 1 - 7 indicatori e 19 descrittori, area 2 – 4 indicatori 13 descrittori, area 3 - 5 indicatori 12 descrittori.

Modalità di attribuzione del bonus.

In presenza di 44 descrittori si individuano 7 fasce di livello:

- FASCIA 1: 44 – 40;
- FASCIA 2: 39 – 35;
- FASCIA 3: 34 – 30;
- FASCIA 4: 29 – 25;
- FASCIA 5: 24 – 20;
- FASCIA 6: 19 – 15;



FASCIA 7: 14 – 10.

Affinché ci sia un riconoscimento dignitoso viene stabilito la soglia di accesso al bonus pari a n. 10 descrittori.

Il valore del bonus sarà così determinato:

totale fondo assegnato

valore unitario di ogni descrittore: -----
n. descrittori premianti totalizzati in assoluto

fascia di riferimento: fascia comprensiva del numero di evidenze totalizzate in assoluto dal docente;
premio assegnato al docente = valore unitario descrittore x numero mediano della fascia in cui il docente si è collocato.

Dopo ampia discussione le parti trovano il seguente accordo:

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione:

scuola dell'infanzia non più del 25% del numero dei docenti beneficiari del bonus;

scuola primaria non più del 44% del numero dei docenti beneficiari del bonus;

scuola secondaria di I° grado non più del 31% del numero dei docenti beneficiari del bonus.

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 2.500€ lordo dipendente;

- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 500€;

- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere superiore al 35% del numero dei docenti in organico di fatto dell'istituzione scolastica.

Il docente meritevole non può ricevere un importo superiore alla percentuale stabilita per ogni fascia così determinata:

FASCIA 1: 15% dell'importo destinato;

FASCIA 2: 12% dell'importo destinato;

FASCIA 3: 10% dell'importo destinato;

FASCIA 4: 29 – 25; 9% dell'importo destinato;

FASCIA 5: 24 – 20; 7% dell'importo destinato;

FASCIA 6: 19 – 15; 5% dell'importo destinato;

FASCIA 7: 3% dell'importo destinato.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“FRANCESCO COLLECINI/GIOVANNI XXIII ”

VIA GIARDINI REALI 44 – CASERTA

Tel 0823/1444425

E-mail: ceic80800n@istruzione.it

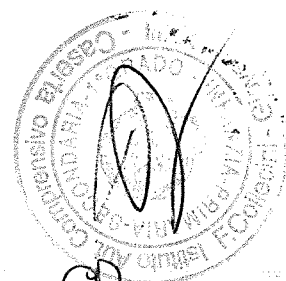
Sito web: www.collecini.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2021/22

Parte Economica

me

DR



CR

PARTE QUINTA
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 43 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali alla realizzazione del POF;
 - d. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - 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 destinati al MOF.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è pari ad un totale di € **138.307,13** lordo dipendente.

Nella seguente tabella è schematizzata la provenienza delle risorse in euro

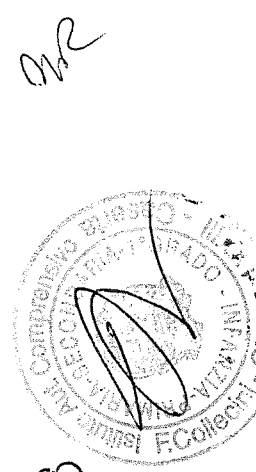
Descrizione	Importo lordo dipendente
Retribuzione accessorio 2021/22	€ 93.455,62
Economie a.s 2020/21	€ 44.851,51
Totale fondi FIS disponibili per la contrattazione	€ 138.307,13

La retribuzione accessorio 2021/22 è così suddivisa:

Retribuzione accessorio 2021/22	€ 93.455,62
F.I.S	€ 63.524,80
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.337,53
INCARICHI SPECIFICI A.T.A	€ 3.066,04
ORE ECCEDENTI	€ 3.529,98
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.280,48
AREE A RISCHIO	€ 219,31
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 16.497,48

Mentre le economie derivanti dagli anni scolastici precedenti sono così determinate:

Descrizione	Importo lordo dipendente
Economie aa.ss. Precedenti	€ 44.851,51
FIS DOCENTI	€ 13.327,04
FIS ATA	€ 7.110,38
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 713,57
INCARICHI SPECIFICI A.T.A	€ 0,00
ORE ECCEDENTI	€ 1.274,65
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.782,36
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	€ 8.060,95
AREE A RISCHIO	€ 795,88
economie varie	€ 685,76
FIS ANNI PRECEDENTI (fondo di riserva)	€ 4.521,56



Handwritten initials 'CR' and a signature below the number '2'.

Art. 44 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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:
 - a. Funzioni strumentali al POF € 6.051,10 lordo dipendente.
 - b. Incarichi specifici del personale ATA € 3.066,04 lordo dipendente).

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**Art. 45 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. 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.

Art. 46 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, i compensi, detratta la somma destinata all'indennità di direzione e di sostituzione del DSGA, saranno ripartiti secondo una percentuale del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA. Pertanto, sono assegnati per le attività del personale docente € 39.972,69 lordo dipendente e per le attività del personale ATA € 17.131,15 lordo dipendente.

TABELLA RIASSUNTIVA RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2021/22

Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione FIS a.s. 2021/2022	€ 63.524,80
Indennità di direzione DSGA a.s. 2021/2022	€ 5.760,00
sostituzione DSGA a.s. 2021/2022	€ 660,96
Totale fondi FIS disponibili per la contrattazione	€ 57.103,84
FIS disponibile personale docente (= 70% di € 57.103,84)	€ 39.972,69
Avanzo FIS personale docente a.s.2020/2021	€ 13.327,03
Totale fondi FIS personale docente disponibili per la contrattazione	€ 53.299,72
FIS disponibile personale ATA (= 30% di € 57.103,84)	€ 17.131,15
Avanzo FIS personale ATA	€ 7.110,38
Totale fondi FIS personale A.T.A. disponibili per la contrattazione	24.241,53 €



Art. 47 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui al POF, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue:

compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f): per un importo pari a € 3.780,00 lordo dipendente;

- a. compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera K): referenti (educ. civica, olimpiadi matematica, scuola infanzia, strumento musicale, Esami Cambridge, bes e dsa, Bullismo e Cyberbullismo) € 1.400,00 lordo dipendente coordinamento (coordinatori di classe e di dipartimento) € 7.525,00 lordo dipendente, responsabili di plesso € 16.187,50 lordo dipendente, responsabili di laboratorio per un importo pari a € 700,00 lordo dipendente, gruppo di Ricerca, studio e lavoro per un importo pari a € 3.412,50 lordo dipendente;
- b. compensi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera D): progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare per un importo pari a € 0,00 lordo dipendente);
- c. compensi per attività aggiuntive d'insegnamento in orario extra curricolare (art. 88, comma 2, lettera b): progetti di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare, per un importo pari a € 13.037,50 lordo dipendente.

Non sono state impegnate risorse per un importo di € 7.257,23 lordo dipendente.

Per le attività complementari di educazione fisica è stata impegnata la somma di 4.062,84 € per la realizzazione di cinque corsi con un avanzo di 2.389,74 €.

Per le attività progettuali nell'ambito delle risorse assegnate per le aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica è stata impegnata la somma di 700,00€ con un avanzo di 315,19 €.

2. Per lo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al Personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:
 - intensificazione e flessibilità (art. 88, comma 2 lettera e):
 - € 10.037,50 lordo dipendente per i collaboratori scolastici
 - € 7.105,00 lordo dipendente per gli assistenti amministrativi;

Non sono state utilizzate risorse per un importo di:

- € 2.023,53 lordo dipendente.

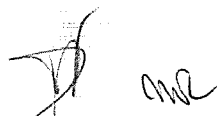
Il Piano dettagliato di ripartizione del fondo di Istituto è riportato nelle seguenti tabelle allegate

Art. 48 - 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. 49 - 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, vengono compensate fino al raggiungimento delle risorse stanziato. Qualora il numero delle ore per le quali è richiesto il pagamento dovessero risultare superiori allo stanziamento, esse saranno ridotte in modo proporzionale, e quelle non retribuite saranno ammesse a recupero.



Art. 50 - 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:
 - disponibilità degli interessati;
 - comprovata professionalità specifica;
 - affidabilità

Per l'anno scolastico 2021/2022, come da proposta estratta dal Piano delle attività del Direttore SGA, si assegnano a n° 4 assistenti amministrativi ed a n° 19 collaboratori scolastici gli incarichi specifici di seguito elencati. Le risorse assegnate per l'attribuzione degli incarichi specifici sono pari ad € 3.066,52 lordo dipendente e vengono ripartite secondo la seguente tabella:

ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE FONDI INCARICHI SPECIFICI

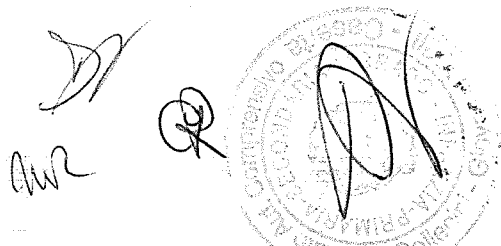
Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi Incarichi Specifici a.s. 2021/2022	€ 3.066,04
Avanzo Fondo Incarichi Specifici ATA a.s. 2020/2021	€ 0,00
Assegnazione Fondi Incarichi Specifici a.s. . 2021/2022	€ 3.066,04

Così ripartite per il personale amministrativo:

INCARICO	Nominativo	Importo lordo dipendente
Supporto Docenti - Famiglie e Registro Elettronico	Assistente Amministrativo	€ 124,30
Supporto Docenti - Famiglie e Registro Elettronico	Assistente Amministrativo	€ 372,90
Ricostruzione di Carriera arretrate e sistemazione posizioni previdenziali	Assistente Amministrativo	€ 248,60
SUPPORTO DSGA PER GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	Assistente Amministrativo	€ 248,60
Totale		€ 994,40

Per i collaboratori scolastici:

INCARICO	Nominativo	Importo lordo dipendente
Attività di ausilio materiale e assistenza alunni h e Fornisce primo soccorso in caso di emergenza	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 100,00
	Collaboratore Scolastico	€ 100,00
	Collaboratore Scolastico	€ 100,00
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 100,00
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico	€ 129,50

Handwritten signature and official stamp of the school administration.

	Collaboratore Scolastico	€	129,50
	Collaboratore Scolastico	€	129,50
	Collaboratore Scolastico	€	45,00
	Collaboratore Scolastico	€	24,00
	Collaboratore Scolastico	€	45,00
	Collaboratore Scolastico	€	129,50
	Totale	€	2.068,00

Per le restanti unità di personale non è stato proposto alcun compenso perché in possesso della seconda posizione economica e dell'art. 7.

Le somme sopra specificate, in caso di assenza per malattia superiore a 30 gg. nell'arco dell'anno, saranno decurtate in proporzione e suddivise tra i colleghi.

Art. 51–Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Il Collegio dei Docenti, per l'anno scolastico 2021/2022, ha individuato n. 6 aree, attribuendone compiti, funzioni e numero di professionalità:

AREA N.1 “Gestione del piano dell'offerta formativa” n. 1 docente;

AREA N. 2 “Sostegno ai Docenti e Piano di Formazione”, n. 2 docenti;

AREA N. 3 “Interventi e servizi agli allievi”, n. 1 docente;

AREA N. 4 “Sito web, Gestione Piattaforme Digitali, Registro elettronico, Etwinning” n. 1 docente;

AREA N. 5A “Sviluppo della continuità ed orientamento”, n. 1 docente;

AREA N. 5B “Sviluppo dell'orientamento”, n. 1 docente

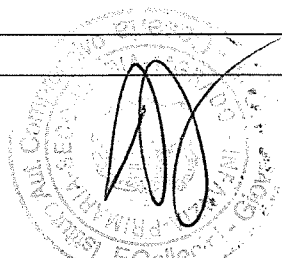
AREA N. 6 “Qualità”, n. 1 docente.

Compito della contrattazione definire i compensi per le 7 funzioni strumentali.

Per l'a.s. 2021/22 le risorse assegnate sono pari ad € **6.051,10** lordo dipendente. Tali somme saranno distribuite così come di seguito riportato:

ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE FONDI FUNZIONI STRUMENTALI

Descrizione		Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi Funzioni Strumentali a.s.2021/2022		€ 5.337,53
Avanzo Fondi Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021		€ 713,57
Totale Fondi Funzioni Strumentali a.s. 2021/2022		€ 6.051,10
Ripartizione		Importo lordo dipendente
Funzione	Numero Docente	
AREA 1 GESTIONE PTOF	1	€ 600,00
AREA 2 SOSTEGNO AI DOCENTI E FORMAZIONE	2	€ 600,00
AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI AGLI ALLIEVI	1	€ 1.000,00
AREA 4 Sito web, Gestione Piattaforme Digitali, Registro elettronico, Etwinning	1	€ 1.000,00
AREA 5A SVILUPPO DELLA CONTINUITA'	1	€ 450,00
AREA 5B ORIENTAMENTO	1	€ 450,00
AREA 6 QUALITA'	1	€ 600,00
Totale		€ 4.700,00
BUDGET A DISPOSIZIONE		€ 6.051,10
AVANZO		€ 1.351,10



Handwritten initials and signatures, including 'QR' and 'AWR'.

I destinatari della funzione al termine dell'anno scolastico sono tenuti a presentare al Collegio docenti una dettagliata relazione riguardo le attività svolte.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 53 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.

Art.54 Durata e validità del contratto

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola: potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

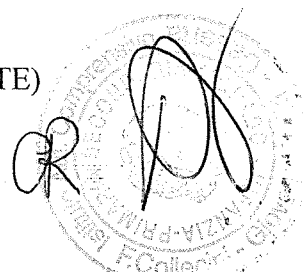
Art.55

Il presente contratto è formato:

- Parte normativa
- Parte economica
- Allegato 1 (Descrizione dell'intero FIS per contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2021/2022);
- Allegato 2 (Ripartizione del FIS a.s. 2021/2022 per contrattazione integrativa d'istituto);
- Allegato 3 (Descrizione e ripartizione importi ore eccedenti sostituzione docenti assenti);
- Allegato 4 (Calcolo Indennità di Direzione DSGA);
- Allegato 5A (Assegnazione e ripartizione Fondo d'Istituto Personale Docente a.s. 2021/22);
- Allegato 5B (Assegnazione e ripartizione Fondo d'Istituto Personale A.T.A.a.s. 2021/2022);
- Allegato 6 (Assegnazione e ripartizione Fondi Funzioni strumentali);
- Allegato 7 (Assegnazione e ripartizione Fondi incarichi specifici);
- Allegato 8 (Assegnazione e ripartizione Fondi Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica);
- Allegato 9 (Attività complementari di educazione fisica);
- Allegato 10 (VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE)

AWR

[Handwritten signature]



- Documento tecnico quantificazione risorse disponibili a.s. 2021/2022 a firma del D.S.G.A.;
- Relazione tecnico-finanziaria a firma del D.S.G.A
- Relazione del Dirigente Scolastico

I componenti della R.S.U.

Per lo SNALS

Per la UIL *Albino*

Per la CISL

PER I'ANIEF *Carmelo Juna*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.re Antonio Varriale

Antonio Varriale

DESCRIZIONE DELL'INTERO FIS PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2021/22

Descrizione	Importo lordo dipendente
Retribuzione accessoria 2021/22	€ 93.455,62
Economie a.s 2020/21	€ 44.851,51
Totale fondi FIS disponibili per la contrattazione	€ 138.307,13
Retribuzione accessoria 2021/2022	€ 93.455,62
F.I.S	€ 63.524,80
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.337,53
INCARICHI SPECIFICI A.T.A	€ 3.066,04
ORE ECCEDENTI	€ 3.529,98
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.280,48
AREE A RISCHIO	€ 219,31
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 16.497,48
Descrizione	Importo lordo dipendente
Economie aa.ss. Precedenti	€ 44.851,51
FIS DOCENTI	€ 13.327,04
FIS ATA	€ 7.110,38
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 713,57
INCARICHI SPECIFICI A.T.A	€ -
ORE ECCEDENTI	€ 1.274,65
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.782,36
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	€ 8.060,95
AREE A RISCHIO	€ 795,88
economie varie	€ 685,76
FIS ANNI PRECEDENTI (fondo di riserva)	€ 4.521,56
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA A.S. 2018/19	€ 5.579,36

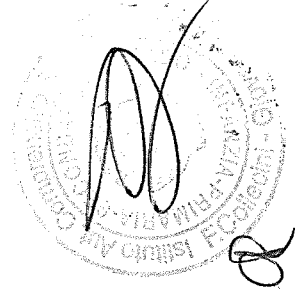
CR

AW

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 2

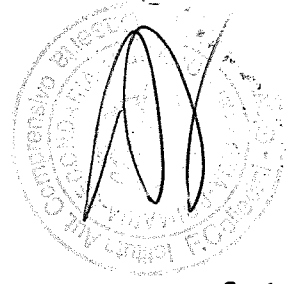
RIPARTIZIONE DEL SOLO FIS A.S. 2021/22 PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione FIS a.s.2021/2022	€ 63.524,80
Indennità di direzione DSGA a.s.2021/2022	€ 5.760,00
sostituzione DSGA a.s.2021/2022	€ 660,96
Totale fondi FIS disponibili per la contrattazione	€ 57.103,84
FIS disponibile personale docente (= 70% di € 57.103,84)	€ 39.972,69
Avanzo FIS personale docente a.s.2020/2021	€ 13.327,04
Totale fondi FIS personale docente disponibili per la contrattazione	€ 53.299,73
FIS disponibile personale ATA (= 30% di € 57.103,84)	€ 17.131,15
Avanzo FIS personale ATA	€ 7.110,38
Totale fondi FIS personale A.T.A. disponibili per la contrattazione	€ 24.241,53



AWR

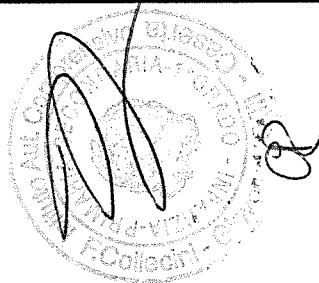
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 3				
DESCRIZIONE E RIPARTIZIONE IMPORTO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI				
Descrizione	Importo lordo dipendente			
Assegnazione ORE ECCEDENTI a.s.2021/2022	€ 3.529,98			
Assegnazione ORE ECCEDENTI anni precedenti	€ 1.274,65			
Totale fondo disponibile per la contrattazione	€ 4.804,63			
ORDINE DI SCUOLA	PLESSO	N. ORE	Costo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente
infanzia		27	€ 20,79	€ 561,33
PRIMARIA		82	€ 21,51	€ 1.763,82
secondaria		80	€ 30,99	€ 2.479,20
TOTALE		189		€ 4.804,35
SALDO				0,28 €



Aut
D

CR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI GIOVANNI XXIII"		ALLEGATO N. 4	
Calcolo indennità di Direzione DSGA			
Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale a T.I.		€
	Lordo dipendente	€	
<i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i> Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		30,00	
	Lordo totale	39,81	
Totale Organico Diritto docenti e ATA	167		€ 5.010,00
<i>Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA</i> <i>ex Tab. 9 Seq. FIS del 25/8/2008</i>	€ 750,00		€ 750,00
Totale Indennità di Direzione A.S. 2021/2022 Lordo stato			€ 7.643,52
Totale Indennità di Direzione A.S. 2021/2022 Lordo dipendente			€ 5.760,00
Indennità dell'A.A che sostituisce il dsга			
parte fissa			
quota fissa spettante al dsга			€ 1.828,00
compenso individuale accessorio a.a.			€ 884,40
differenza a carico fis			€ 943,60
parte fissa			€ 5.760,00
quota assegnata al dsга utilizzato			€ 6.703,60
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SOSTITUZIONE DSGA (art. 88 commi 2i/2j)	1	€ 660,96
			(6703,60/12/30)*30
Totale Indennità di Direzione e sostituzione DSGA A.S. 2020/2021 Lordo stato			€ 8.520,61
Totale Indennità di Direzione e sostituzione DSGA A.S. 2020/2021 Lordo dipendente			€ 6.420,96



Handwritten signature and initials.

Fondo Istituto Personale Docente a.s. 2021- 2022

Categoria	Attività	N.	Docente	N. ore	Costo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente
STAFF DIRIGENZIALE	1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	1	Docente	170	€ 17,50	€ 2.975,00
	2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	2	Docente	0	€ 17,50	€ -
	SOSTITUZIONE DIRIGENTE SCO.	3	Docente	36	€ 17,50	€ 630,00
	PRESIDENTE COMMISSIONE ESAME	4	Docente	10	€ 17,50	€ 175,00
	TOTALE			216	€ 17,50	€ 3.780,00
REFERENTI	Referente Esami Cambridge	1	Docente	5	€ 17,50	€ 87,50
	OLIMPIADI MATEMATICA	2	Docente	5	€ 17,50	€ 87,50
	COORDINATORE SCUOLA INFANZIA	3	Docente	15	€ 17,50	€ 262,50
	STRUMENTO MUSICALE	4	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	Educazione Civica Referente	6	Docente	15	€ 17,50	€ 262,50
	BES - DSA	7	Docente	10	€ 17,50	€ 175,00
	Bullismo e Cyberbullismo	8	Docente	10	€ 17,50	€ 175,00
	TOTALE			80	€ 17,50	€ 1.400,00
C O R D I N A M E N T O	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I A (san leucio)	1	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II A (san leucio)	2	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III A (san leucio)	3	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I F (san leucio)	4	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II F (san leucio)	5	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III F (san leucio)	6	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I B (san leucio)	7	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II B (san leucio)	8	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III B (san leucio)	9	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I C (san leucio)	10	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II C (san leucio)	11	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III C (san leucio)	12	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I A (Castel Morrone)	13	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II A (Castel Morrone)	14	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III A (Castel Morrone)	15	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I B (Castel Morrone)	16	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE III B (Castel Morrone)	17	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I C (Castel Morrone)	18	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE I D (San Leucio)	19	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE SC. SEC. I GR CLASSE II D (San Leucio)	20	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	COORDINATORE DIP. ITALIANO	21	Docente	5	€ 17,50	€ 87,50
	COORDINATORE DIP. MATEMATICA	22	Docente	5	€ 17,50	€ 87,50
	COORDINATORE DIP. Linguistico	23	Docente	5	€ 17,50	€ 87,50



MR CR

J

COORDINATORE DIP. Sostegno	24	Docente	5	€	17,50	€	87,50
COORDINATORE DIP. tecnologico	25	Docente	5	€	17,50	€	87,50
COORDINATORE DIP. espressivo	26	Docente	5	€	17,50	€	87,50
TOTALE			430	€	17,50	€	7.525,00

RESPONSABILI LABORATORI	RESPONSABILE LABORATORIO INF.	1	Docente	30	€	17,50	€	525,00
	RESPONSABILE LABORATORIO INF.	2	Docente	5	€	17,50	€	87,50
	RESPONSABILE LABORATORIO MUS.	3	Docente	5	€	17,50	€	87,50
	TOTALE			40	€	17,50	€	700,00

R E S P O N S A B I L I D I P L E S S O	PUCCIANIELLO INFANZIA	1	Docente	90	€	17,50	€	1.575,00
	SALA INFANZIA	2	Docente	40	€	17,50	€	700,00
	VACCHERIA INFANZIA	3	Docente	40	€	17,50	€	700,00
	ERCOLE INFANZIA	4	Docente	40	€	17,50	€	700,00
	CASTEL MORRONE INFANZIA	5	Docente	60	€	17,50	€	1.050,00
	PUCCIANIELLO PRIMARIA	6	Docente	150	€	17,50	€	2.625,00
	SALA PRIMARIA	7	Docente	85	€	17,50	€	1.487,50
	SAN LEUCIO PRIMARIA	8	Docente	80	€	17,50	€	1.400,00
	ERCOLE PRIMARIA	9	Docente	60	€	17,50	€	1.050,00
	CASTEL MORRONE PRIMARIA	10	Docente	100	€	17,50	€	1.750,00
	SAN LEUCIO SECONDARIA	11	Docente	90	€	17,50	€	1.575,00
	CASTEL MORRONE SECONDARIA	15	Docente	90	€	17,50	€	1.575,00
	TOTALE			925	€	17,50	€	16.187,50

Totale ore figure di sistema 1691 Totale € 29.592,50

GRUPPO DI RICERCA, STUDIO E LAVORO	AREA METODOLOGICA	1	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		2	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		3	Docente	10	€	17,50	€	175,00
	Responsabile della comunicazione esterna dell'Istituto: organi di stampa, pagina facebook, diffusioned ei risultati e delle buone pratiche	1	Docente	15	€	17,50	€	262,50
		2	Docente	15	€	17,50	€	262,50
	AREA CONTINUITA'	1	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		2	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		3	Docente	10	€	17,50	€	175,00
	AREA ORIENTAMENTO	3	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		4	Docente	10	€	17,50	€	175,00
	commissione erasmus	1	Docente	10	€	17,50	€	175,00
		2	Docente	5	€	17,50	€	87,50
		3	Docente	5	€	17,50	€	87,50
		4	Docente	5	€	17,50	€	87,50
	REFERENTE INVALSI PRIMARIA E SECONDARIA	1	Docente	5	€	17,50	€	87,50
		2	Docente	5	€	17,50	€	87,50
			1	Docente	10	€	17,50	€

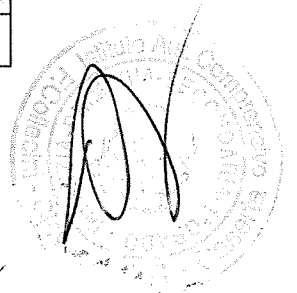


Handwritten signatures and initials: 'me', 'cf', and a large signature.

	Team Digitale	2	Docente	10	€ 17,50	€ 175,00
		3	Docente	10	€ 17,50	€ 175,00
		4	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
	TOTALE			195	€ 17,50	€ 3.412,50
Totale ore Gruppo di Ricerca, Studio e Lavoro				195	Totale	€ 3.412,50
PROGETTI	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Castel Morrone)	1	Docente Tutor	15	€ 17,50	€ 262,50
		2	Docente	15	€ 35,00	€ 525,00
	PROGETTO "Le cirque des enfantes" SCUOLA INFANZIA (Puccianiello)	1	Docente Tutor	15	€ 17,50	€ 262,50
		2	Docente	15	€ 35,00	€ 525,00
	PROGETTO 3 SCUOLA INFANZIA (Vaccheria)	1	Docente Tutor	15	€ 17,50	€ 262,50
		2	Docente	15	€ 35,00	€ 525,00
	PROGETTO 4 SCUOLA INFANZIA (Sala)	1	Docente Tutor	15	€ 17,50	€ 262,50
		2	Docente	15	€ 35,00	€ 525,00
	PROGETTO "Teatro da Favola" SCUOLA INFANZIA (Ercole)	1	Docente	15	€ 17,50	€ 262,50
		2	Docente	15	€ 35,00	€ 525,00
	Progetto Majorette	1	Docente	30	€ 35,00	€ 1.050,00
		2	Docente	30	€ 17,50	€ 525,00
	Progetto Lingua spagnola 1A	1	Docente	30	€ 35,00	€ 1.050,00
	Progetto Lingua spagnola 1B	1	Docente	30	€ 35,00	€ 1.050,00
	Progetto "Metodo D'Onofrio"	1	Docente	30	€ 35,00	€ 1.050,00
	Progetto Fare Giornalismo	1	Docente	10	€ 35,00	€ 350,00
		2	Docente	10	€ 35,00	€ 350,00
		3	Docente	10	€ 35,00	€ 350,00
		4	Docente	20	€ 17,50	€ 350,00
		5	Docente	15	€ 17,50	€ 262,50
6		Docente	15	€ 17,50	€ 262,50	
Progetto continuità	1	Docenti	70	€ 35,00	€ 2.450,00	
TOTALE				450		€ 13.037,50
TOTALE ORE PROGETTI				450	TOTALE	€ 13.037,50
Totale ore complessivo				2336	Totale generale	€ 46.042,50
Budget a disposizione docenti						€ 53.299,73
Avanzo						€ 7.257,23


MR

CR JP

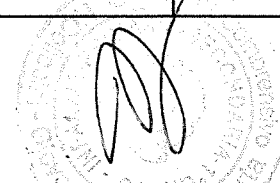


Fondo Istituto Personale A.T.A a.s. 2020- 2021

Categoria	Attività	N.	Profilo	N. ore	Costo orario lordo dipendente	Totale lordo dipendente
ART. 88 COMMA 2 LETTERA E)	Intensificazione lavoro aggiornamento graduatorie interne d'istituto	1	ASSISTENTE AMM	20	€ 14,50	€ 290,00
		2	ASSISTENTE AMM	25	€ 14,50	€ 362,50
	FLESSIBILITA'	1	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
	Gestione Magazzino	1	ASSISTENTE AMM	15	€ 14,50	€ 217,50
	intensificazione lavoro Coordinamento alunni	1	ASSISTENTE AMM	30	€ 14,50	€ 435,00
	intensificazione lavoro Coordinamento Docenti	1	ASSISTENTE AMM	50	€ 14,50	€ 725,00
	intensificazione lavoro Gestione infortuni alunni e docenti	1	ASSISTENTE AMM	30	€ 14,50	€ 435,00
	intensificazione lavoro per iscrizioni	1	ASSISTENTE AMM	25	€ 14,50	€ 362,50
		2	ASSISTENTE AMM	25	€ 14,50	€ 362,50
	intensificazione lavoro gestione personale ata	1	ASSISTENTE AMM	55	€ 14,50	€ 797,50
	Sostituzione colleghi assenti straordinario	5	Tutti gli Amministrativi	25	€ 14,50	€ 362,50
		5	Tutti gli Amministrativi	80	€ 14,50	€ 1.160,00
	intensificazione lavoro gestione acquisti	1	ASSISTENTE AMM	80	€ 14,50	€ 1.160,00
	intensificazione lavoro Invalsi	1	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
		2	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
TOTALE ORE				490	€ 14,50	€ 7.105,00
PROGETTI	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Castel Morrone)	1	ASSISTENTE AMM	4	€ 14,50	€ 58,00
	PROGETTO "Le cirque des enfants" SCUOLA INFANZIA (Puccianiello)	1	ASSISTENTE AMM	4	€ 14,50	€ 58,00
	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Sala)	1	ASSISTENTE AMM	4	€ 14,50	€ 58,00
	PROGETTO "Teatro da Favola" SCUOLA INFANZIA (Ercole)	1	ASSISTENTE AMM	4	€ 14,50	€ 58,00
	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Vaccheria)	1	ASSISTENTE AMM	4	€ 14,50	€ 58,00
	PROGETTI: "EASY ENGLISH" e "Lettura e Teatro" (Puccianiello)	1	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
		2	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
	PROGETTO Coro	1	ASSISTENTE AMM	10	€ 14,50	€ 145,00
	GRUPPO SPORTIVO SAN LEUCIO	1	ASSISTENTE AMM	5	€ 14,50	€ 72,50
	GRUPPO SPORTIVO CASTEL MORRONE	1	ASSISTENTE AMM	5	€ 14,50	€ 72,50
Progetto Lingua spagnola 1A	1	ASSISTENTE AMM	5	€ 14,50	€ 72,50	

AWL


CR



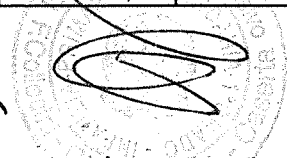
Progetto Lingua spagnola 1B	1	ASSISTENTE AMM	5	€	14,50	€	72,50
Progetto majorette	1	ASSISTENTE AMM	10	€	14,50	€	145,00
Area a Rischio(Scuola secondaria San Leucio)	1	ASSISTENTE AMM	5	€	14,50	€	72,50
Area a Rischio(Scuola secondaria Castel Morrone)	1	ASSISTENTE AMM	5	€	14,50	€	72,50
Progetto Fare Giornalismo	1	ASSISTENTE AMM	5	€	14,50	€	72,50
Progetto "Metodo D'Onofrio"	1	ASSISTENTE AMM	5	€	14,50	€	72,50
TOTALE ORE PROGETTI			100	€	14,50	€	1.450,00
Totale ore ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			590	€	14,50	€	8.555,00
disponibilita antifurto	2	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
		Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
intensificazione al lavoro piccola manutenzione	3	Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
		Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
		Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
Intensificazione al lavoro Indirizzo Musicale	1	Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
Intensificazione al lavoro Tempo Prolungato Sc sec		Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
Intensificazione al lavoro Apertura al Pubblico Uffici di Segreteria		Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
intensificazione al lavoro per servizio di pulizia e sorveglianza plessi Puccianiello, primaria Castel Morrone e Secondaria San Leucio	9	C.S. Puccianiello Inf.	20	€	12,50	€	250,00
		C.S. Puccianiello Primaria	20	€	12,50	€	250,00
		C.S.C.Morrone Inf	20	€	12,50	€	250,00
		C.S.C.Morrone Primaria	20	€	12,50	€	250,00
		C.S.C.Morrone Sec	20	€	12,50	€	250,00
		C.S. Sala inf	20	€	12,50	€	250,00
		C.S. Sala Primaria	10	€	12,50	€	125,00
		C.S. San Leucio Inf	20	€	12,50	€	250,00
		C.S. San Leucio primari	20	€	12,50	€	250,00
		C.S. Ercole Inf	10	€	12,50	€	125,00
		C.S. Ercole primaria	20	€	12,50	€	250,00
C.S. Centrale	30	€	12,50	€	375,00		
Straordinario	23	Tutti i collaboratori	100	€	12,50	€	1.250,00
Pulizia straordinaria spazi esterni	23	Tutti i collaboratori	115	€	12,50	€	1.437,50
Rotazione nei plessi per sostituzione collaboratori assenti	4	Tutti i collaboratori	10	€	12,50	€	125,00
		Tutti i collaboratori	10	€	12,50	€	125,00
		Tutti i collaboratori	10	€	12,50	€	125,00

ART.88
COMMA 2
LETTERA E)

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

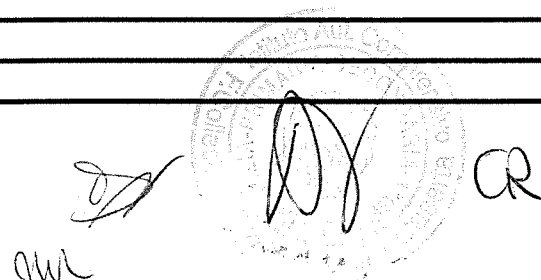
CR



		Tutti i collaboratori	10	€	12,50	€	125,00
servizi esterni	1	Torone Riccio	20	€	12,50	€	250,00
Sostituzione colleghi assenti stesso plesso	23	Tutti i collaboratori	83	€	12,50	€	1.037,50
misurazione temperatura e sanificazione ambienti	23	Tutti i collaboratori	115	€	12,50	€	1.437,50
TOTALE			803	€	12,50	€	10.037,50

PROGETTI	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Castel Morrone)	1	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
	PROGETTO "Le cirque des enfants" SCUOLA INFANZIA (Puccianiello)	1	ASSISTENTE AMM	20	€	12,50	€	250,00
	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Sala)	1	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
	PROGETTO "Teatro da Favola" SCUOLA INFANZIA (Ercole)	1	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
	PROGETTO 1 SCUOLA INFANZIA (Vaccheria)	1	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
	PROGETTI: "EASY ENGLISH" e "Lettura e Teatro" (Puccianiello)	1	Collaboratore Scolastico	30	€	12,50	€	375,00
		1	Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
	Intensificazione PROGETTO Coro	1	Collaboratore Scolastico	8	€	12,50	€	100,00
	Intensificazione GRUPPO SPORTIVO SAN LEUCIO	1	Collaboratore Scolastico	10	€	12,50	€	125,00
	GRUPPO SPORTIVO CASTEL MORRONE	1	Collaboratore Scolastico	20	€	12,50	€	250,00
	Progetto Lingua spagnola 1A	1	Collaboratore Scolastico	13	€	12,50	€	162,50
		2	Collaboratore Scolastico	13	€	12,50	€	162,50
	Progetto Lingua spagnola 1B	1	Collaboratore Scolastico	13	€	12,50	€	162,50
		2	Collaboratore Scolastico	13	€	12,50	€	162,50
	Progetto majorette	1	Collaboratore Scolastico	14	€	12,50	€	175,00
		2	Collaboratore Scolastico	14	€	12,50	€	175,00
		3	Collaboratore Scolastico	2	€	12,50	€	25,00
	Area a Rischio (Scuola secondaria San Leucio)	1	Collaboratore Scolastico	15	€	12,50	€	187,50
	Area a Rischio (Scuola secondaria Castel Morrone)	1	Collaboratore Scolastico	15	€	12,50	€	187,50
	TOTALE ORE PROGETTI			290	€	12,50	€	3.625,00
Totale ore COLLABORATORI SCOLASTICI			1093	€	12,50	€	13.662,50	

Totale ore complessivo	1683	totale general	€ 22.218,00
Budget a disposizione personale A.T.A.			€ 24.241,53
		Avanzo	€ 2.023,53



 Handwritten initials: AWL, CR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 6		
ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE FONDI FUNZIONI STRUMENTALI		
Descrizione	Importo lordo dipendente	
Assegnazione Fondi Funzioni Strumentali a.s.2021/2022	€ 5.337,53	
Avanzo Fondi Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021	€ 713,57	
Totale Fondi Funzioni Strumentali a.s. 2021/2022	€ 6.051,10	
Ripartizione		
Funzione	Docente	Importo lordo dipendente
AREA 1 GESTIONE PTOF	Docente	€ 600,00
AREA 2 SOSTEGNO AI DOCENTI E FORMAZIONE	Docente	€ 300,00
	Docente	€ 300,00
	Docente	€ 1.000,00
AREA 3 INTERVENTI E SERVIZI AGLI ALLIEVI	Docente	€ 1.000,00
AREA 4 Sito web, Gestione Piattaforme Digitali, Registro elettronico, Etwinning	Docente	€ 1.000,00
AREA 5A SVILUPPO DELLA CONTINUITA'	Docente	€ 450,00
AREA 5B ORIENTAMENTO	Docente	€ 450,00
AREA 6 QUALITA'	Docente	€ 600,00
Totale		€ 4.700,00
Fondo Funzioni Strumentali a.s. 2021/22		€ 6.051,10
AVANZO		€ 1.351,10



Handwritten initials and signature.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI - GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 7

ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE FONDI INCARICHI SPECIFICI

Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi Incarichi Specifici a.s.2021/2022	€ 3.066,04
Avanzo Fondi Incarichi Specifici a.s.2020/2021	-
Totale	€ 3.066,04

INCARICO	Nominativo	N. FIGURE	N. ORE	Importo lordo dipendente
Supporto Docenti - Famiglie e Registro Elettronico	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4		€ 124,30
Supporto Docenti - Famiglie e Registro Elettronico	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			€ 372,90
Ricostruzione di Carriera arretrate e sistemazione posizioni previdenziali	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			€ 248,60
SUPPORTO DSGA PER GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			€ 248,60
Totale				€ 994,40

INCARICO	Nominativo	N. FIGURE	N. ORE	Importo lordo dipendente
Attività di ausilio materiale e assistenza alunni e Fornisce primo soccorso in caso di	Collaboratore Scolastico		0	€ 129,50
	Collaboratore Scolastico			€ 129,50
	Collaboratore Scolastico			€ 129,50
	Collaboratore Scolastico			€ 129,50
	Collaboratore Scolastico			€ 100,00
	Collaboratore Scolastico			€ 100,00
	Collaboratore Scolastico			€ 100,00
	Collaboratore Scolastico			€ 129,50
	Collaboratore Scolastico			€ 129,50
	Totale		19	



CR
MR

emergenza	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Collaboratore Scolastico		€	45,00
	Collaboratore Scolastico		€	24,00
	Collaboratore Scolastico		€	45,00
	Collaboratore Scolastico		€	129,50
	Totale	19	0	€
totale a.a. e cc..ss				
Budget a disposizione per Collaboratori ed Assistenti Amministrativi				
AVANZO				
			€	3.066,04
			€	3,64

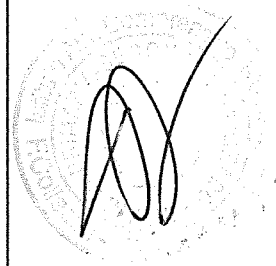
The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ISTITUTO LOMBARDO DI SCIENZE E LETTERE' and 'DIREZIONE CENTRALE'.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI - GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 8

ASSEGNAZIONE E RIPARTIZIONE FONDI AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

Descrizione		Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi a.s.2021/2022		€ 219,31
Avanzo Fondi a.s.2020/2021		€ 795,88
Totale		€ 1.015,19

PROGETTO	FUNZIONE	N. ORE	Importo lordo dipendente
Progetto 1 (Scuola secondaria San Leucio)	DOCENTE	10	€ 350,00
Progetto 2 (Scuola secondaria Castel Morrone)	DOCENTE	10	€ 350,00
Totale		20	€ 700,00
Budget a disposizione per Docenti			€ 1.015,19
AVANZO			€ 315,19



Handwritten signature
Handwritten initials

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI - GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 9

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi a.s.2021/2022	€ 1.280,48
Avanzo Fondi a.s.2020/2021	€ 2.782,36
Totale	€ 4.062,84

PROGETTO	FUNZIONE	N. ORE	Importo lordo dipendente
GRUPPO SPORTIVO CLASSI 1 SAN LEUCIO	DOCENTE	10	€ 286,80
GRUPPO SPORTIVO CLASSI 2 SAN LEUCIO	DOCENTE	10	€ 286,80
GRUPPO SPORTIVO CLASSI 3 SAN LEUCIO	DOCENTE	10	€ 286,80
GRUPPO SPORTIVO 1 C.MORRONE	DOCENTE	15	€ 406,35
GRUPPO SPORTIVO 1 C.MORRONE	DOCENTE	15	€ 406,35
Totale			€ 1.673,10
Budget a disposizione per attività complementari di Educazione Fisica			€ 4.062,84
AVANZO			€ 2.389,74



R

[Handwritten signature]
MR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI - GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 10	
ATTIVITA' VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	
Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi a.s.2021/2022	€ 11.548,24
Avanzo Fondi a.s.2020/2021	€ 8.060,95
Totale	€ 19.609,19
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLLECINI - GIOVANNI XXIII" ALLEGATO N. 10	
ATTIVITA' VALORIZZAZIONE PERSONALE A.T.A	
Descrizione	Importo lordo dipendente
Assegnazione Fondi a.s.2021/2022	€ 4.949,24
Avanzo Fondi a.s.2020/2021	€ -



