



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "UNGARETTI"

Via M. Bogni, 2 - 21018 Sesto Calende (VA)
0331/924193 vaic879002@istruzione.it - sito web: www.icsestocalende.edu.it
Codice fiscale: 91061130125 - PEC: vaic879002@pec.istruzione.it - Codice univoco: UFQZRI

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2022/2023

L'anno duemilaventitré il giorno sette marzo presso l'Istituto Comprensivo "Ungaretti" di Sesto Calende, si sono incontrati

- la **delegazione di parte pubblica** nella persona del Dirigente Scolastico, pro tempore prof.ssa Emanuela Melone
- la **delegazione di parte sindacale** costituita dalla RSU d'Istituto nelle persone di:
 - Leggio Dania (docente)
 - Larducci Antonio (ATA)
- La delegata sindacale (UIL)
 - Angelico Stefania

viene sottoscritta

la presente Ipotesi di **Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. "Giuseppe Ungaretti" di Sesto Calende** che sarà inviato all'ARAN e al CNEL, corredata della Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A., redatte secondo gli schemi di cui alla Circolare MEF n. 25 del 19/07/2012, e pubblicato all'ALBO on-line della scuola.



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale Docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO "G. UNGARETTI" di Sesto Calende, provincia di Varese
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023
3. Il presente Contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto integrativo di Istituto
4. Il presente Contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, la Parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra Parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare
2. Le Parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale

Art. 3 – Attuazione del contratto

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

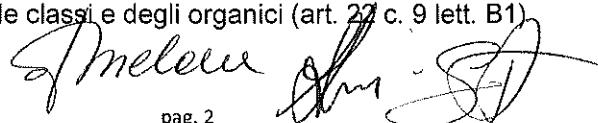
1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le Parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il RLS può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso

Art.6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4)
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4)
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 27 c. 9 lett. B1)



- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2)
- 3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla Parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

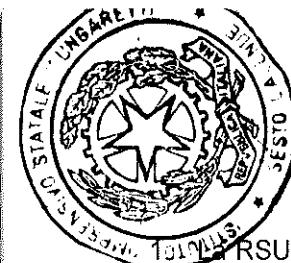
1. La Contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 56 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1)
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2)
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3)
 - d. **i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4)
 - e. **i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali**, nonché **la determinazione dei contingenti** di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5)
 - f. **i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6)
 - g. **i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7)
 - h. **i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8)
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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

20/03/2018





CAPO II - DIRITTI SINDACALI
D. Giusti Melone

Art. 9 - Attività sindacale

- RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio del 1° piano della sede dell'Istituto – via Bogni, 2 - e sul SITO, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale
 3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale denominato Aula Polivalente c/o la SSPG Sesto Calende, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale
 4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora, entro due giorni
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro
5. Il personale che partecipa all'assemblea, alla scadenza prevista, deve riprendere il lavoro nella classe o nel settore di competenza
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione, partendo dall'estrazione casuale della lettera di inizio del cognome

Art.11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e dà relativa comunicazione alla RSU
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

Art.12 – Referendum

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

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione, partendo dall'estrazione casuale della lettera dell'inizio del cognome

Art.14 - Servizi minimi essenziali durante lo sciopero

1. Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti di cui all'art.1 del citato Accordo dell'8/10/99 nelle seguenti circostanze:
 - a. esami e scrutini finali
 - b. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei
 - c. iscrizioni degli alunni al nuovo anno scolastico

Art. 15 – Scioperi

1. Lo sciopero è regolato dall'Accordo del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione

Art.16 - Contingenti per assicurare i servizi minimi essenziali

1. In caso di sciopero si fa riferimento al Protocollo d'intesa e al Regolamento (**allegati 1 e 2 alla contrattazione integrativa di Istituto a.s. 20/21**). Per l'individuazione del personale si fa riferimento ai medesimi documenti

Art. 17 – Contingenti da assicurare in caso di assemblee

1. Per le Assemblee a cui partecipa tutto il personale ATA, per garantire i servizi essenziali si individuano i seguenti contingenti:
 - a. per la vigilanza all'ingresso di ciascun plesso funzionante: n. 1 collaboratore scolastico
 - b. per assicurare il funzionamento del centralino: n.1 unità di personale amministrativo
2. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati, in ordine alla competenza e tenuto conto delle precettazioni precedenti

TITOLO TERZO – UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

CRITERI GENERALI

Art. 18 – Criteri generali utilizzo del personale

In base al Piano dell'Offerta Formativa sono applicati i seguenti criteri nell'utilizzazione del personale:

- a. assicurare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio scolastico
- b. assicurare, ove possibile, la continuità e la valorizzazione delle competenze professionali
- c. ampliare l'offerta formativa

Art. 19 – Docenti

I criteri di cui all'art. precedente si applicano ai docenti con le seguenti modalità:

- a. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni in tutti i plessi/sedi come da offerta formativa
- b. Gli impegni pomeridiani sono equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata
- c. Non possono essere previste, compresa la mensa, più di 6 ore e 30 minuti di lezione consecutive di insegnamento. Non possono comunque essere effettuate giornalmente più 7 ore e 30 minuti di lezione, con interruzione
- d. Il recupero del tempo residuo in caso di applicazione della flessibilità oraria dell'unità di lezione va restituito con la sostituzione dei colleghi per assenze brevi non altrimenti coperte e/o con ore di compresenza, fatto salvo quanto deliberato dal C.D. e CI



Art. 20 – ATA

1. I criteri si applicano al personale amministrativo a fine di garantire:
 - a. l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici
 - b. il regolare svolgimento delle attività didattiche, assicurando l'apertura al pubblico
 - c. la valorizzazione delle competenze professionali
2. I criteri si applicano al personale ausiliario al fine di garantire:
 - a. il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni e la pulizia/sanificazione dei locali
 - b. la valorizzazione delle capacità personali, in relazione alle esigenze di servizio e tenendo conto altresì delle limitazioni individuali documentate

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 21 – Docenti

L'assegnazione del personale docente ai plessi avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a. conferma della sede dell'anno precedente, salvo casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e per motivate esigenze organizzative e di servizio (es: abilitazione all'insegnamento della lingua inglese)
- b. la continuità non è ostativa se il docente richiede altre sedi con disponibilità di posto
- c. per gli insegnanti di sostegno, l'assegnazione potrà essere provvisoria, fino a completamento del personale. Il Dirigente, comunque, nel definire l'assegnazione al plesso/classe curerà particolarmente il rapporto docente – alunno/classe in modo da sostenere la costruzione di una buona relazione empatica
- d. nel caso di più docenti in entrata si seguono i seguenti criteri: posizione in graduatoria, competenze professionali, esperienze precedenti

Art. 22 – ATA

1. L'assegnazione del personale ausiliario alle sedi avviene, inizialmente, in via provvisoria e successivamente per l'intero anno scolastico, e terrà conto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio
2. L'assegnazione annuale da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, avviene, di norma, dopo aver valutato le richieste scritte, nel rispetto della normativa vigente
3. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. garanzia di copertura delle necessità di vigilanza e di assistenza agli alunni con disabilità grave (art. 7)
 - b. disponibilità a ricoprire incarichi retribuiti con il FIS o incarichi specifici (art. 47), che comportino l'assunzione di responsabilità ulteriori rispetto al proprio mansionario e/o lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio (es. cura alla persona: bambini non autosufficienti alla sc. dell'Infanzia non disabili...)
 - c. rispetto delle situazioni personali tutelate dal beneficio L. 104, dal T.U. sulla maternità (D. Lgs n. 151/2001 e/o limitazioni di operatività secondo le certificazioni di medico competente
 - d. disponibilità a svolgere servizio con orario spezzato nei plessi ove ciò si renda necessario
 - e. per la sede di *via Bogni*, il personale deve essere disponibile ad un saltuario servizio esterno di posta e al servizio di pulizia della palestra, condivisa con le società sportive
 - f. priorità per il personale già titolare rispetto a quello che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola
 - g. esigenze personali in relazione ai punteggi derivanti da anzianità di servizio e esigenze di famiglia, anche per il personale neo-immesso (posizione nella graduatoria interna)
4. Le assegnazioni si intendono derivate nei periodi di sospensione delle lezioni/attività didattiche, durante i quali agirà un piano di presenza nelle varie sedi, redatto dal DSGA, sentito il Dirigente Scolastico
5. Per reali e comprovabili esigenze di servizio, durante il corso dell'anno il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, con comunicazione di servizio, potrà assegnare provvisoriamente il personale a sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.



ORARI, SOSTITUZIONI, FERIE, PERMESSI

Art. 23 – Docenti

1. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio
2. L'articolazione dell'orario deve risultare caratterizzata da:
 - a. distribuzione omogenea dei turni del servizio mensa
 - b. distribuzione equa dei turni antimeridiano e pomeridiano (nel caso di inevitabili disagi si adotterà il criterio della rotazione, con modifiche nel successivo anno scolastico).

Art. 24 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

1. In ordine di priorità:
 - a) ore da recuperare in base all'orario settimanale (flessibilità per i docenti della Scuola secondaria)
 - b) recuperi permessi brevi
 - c) insegnanti con cattedra su organico potenziato qualora non utilizzati per coprire ore curricolari
 - d) sdoppiamento delle compresenze/contemporaneità
 - e) insegnante di sostegno in assenza dell'alunno seguito e, comunque, sentita la disponibilità del docente interessato, in classe diversa dalla propria, durante l'orario di servizio
 - f) insegnante in ora libera disponibile a pagamento, su richiesta specifica
 - g) insegnante di sostegno nella propria classe ed in orario di servizio, se il contesto generale della classe lo consente, in base a valutazione del coordinatore di plesso, e, comunque, data la disponibilità del docente interessato
 - h) ordine di servizio
2. In caso di necessità ed urgenza, si attiveranno i collaboratori scolastici per quanto di loro competenza.
3. Per evitare il superamento della quota disponibile per ore eccedenti, sarà effettuato un monitoraggio intermedio a fine primo quadrimestre (31 gennaio). Sarà, inoltre, comunicato a ciascun plesso, indicativamente, un monte ore utilizzabile, proporzionato al numero di docenti presenti in ciascun plesso e alla complessità del plesso stesso, con la possibilità di destinare ore non utilizzate ad altro plesso, considerate necessità contingenti

Art. 25 – Criteri per la graduatoria delle MAD

1. Titolo di studio (laurea o diploma) per l'insegnamento richiesto
2. Esperienza di insegnamento o esperienze educative per il ruolo richiesto (posto comune, sostegno...)
3. Domicilio vicini
4. Titolo di studio coerente con l'insegnamento richiesto
5. Titoli aggiuntivi coerenti con l'insegnamento richiesto
6. Positiva esperienza pregressa nell'istituto
7. Discrezionalità del DS sulla base di adeguate motivazioni

Per l'assegnazione della sede/classe/sezione, viene salvaguardata, se possibile, la continuità.

Art. 26 – ATA

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale
2. I dipendenti possono optare per un orario giornaliero continuativo ovvero effettuare una pausa di non meno di 30 minuti in tempi opportuni per il servizio
3. Turni:
 - a. nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla professionalità necessaria tenendo conto della disponibilità individuale, per quanto possibile
 - b. su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Tale richiesta va presentata al DSGA con adeguato anticipo in modo da poter organizzare la sostituzione. Quando non fosse possibile la comunicazione in anticipo, è sempre necessario avvisare preventivamente il dsga o in sua assenza il DS
 - c. nei periodi di sospensione delle lezioni/attività sarà effettuato solo l'orario di servizio antimeridiano, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e degli esami e quelli in cui siano previste attività programmate dall'Istituto
4. All'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro in 9 degli 11 plessi

5. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate
6. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, e comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate per il personale a tempo indeterminato
7. Nel plesso sede della Dirigenza, l'orario pomeridiano dovrà essere garantito dal 1° settembre sino al 30 giugno

Art. 27 – Criteri ripartizione del lavoro e delle mansioni del personale ATA

1. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e del DSGA nella predisposizione del piano di lavoro, vengono concordati i criteri riportati ai commi 2 e 3
2. L'onere di lavoro deve essere equamente suddiviso tenendo conto, ove possibile, delle esigenze personali
3. Premesso che il cambiamento delle mansioni può essere utile per l'ottimizzazione delle risorse, si concorda quanto sotto riportato:
 - a. il lavoratore che desidera cambiare incarico o postazione, può fare richiesta scritta motivata per il successivo anno scolastico entro il 30 giugno (il DSGA provvederà ad informare il dipendente interessato e la R.S.U. di eventuali richieste non accolte, con la adeguata motivazione)
 - b. è garantita, comunque, la competenza del DSGA, sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, a disporre l'avvicendamento, anche durante l'anno, ove si verifichi necessità e opportunità, dando contestuale comunicazione motivata alla R.S.U
 - c. il DSGA terrà conto, nelle sue determinazioni, delle competenze, delle capacità e delle disponibilità del personale
4. Il certificato della commissione medica di verifica sarà utilizzato per assegnare i compiti al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni. Gli altri compiti saranno assegnati in modo equo al restante personale

Art. 28 – Criteri per la sostituzione del personale ATA

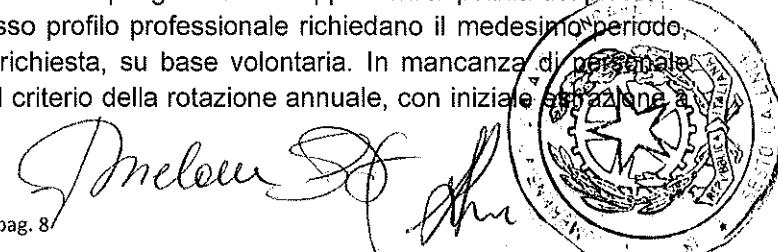
1. Gli assistenti amministrativi sostituiscono il collega di area affine. In caso di necessità, il DSGA potrà affidare al personale amministrativo mansioni diverse da quelle della propria area
2. I Collaboratori Scolastici, in caso di particolari necessità, possono essere utilizzati in altri plessi dell'istituto rispetto al plesso di abituale servizio, mediante opportuni adattamenti delle mansioni giornaliere e/o dell'orario, garantendone la rotazione. Le motivazioni d'urgenza devono essere comunicate al personale interessato
3. Se si verifica assenza di personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per più di sette giorni lavorativi, si procederà alla nomina del supplente. Per evitare disservizi, soprattutto nei compiti di vigilanza, sarà nominato un supplente in deroga al limite previsto dalla norma, con motivata determina del DS

Art. 29 – Ferie dei docenti

1. Le ferie di cui al comma 9, art. 13 del CCNL 2006-2009, saranno concesse durante il periodo dell'attività didattica, purché la domanda, sottoscritta dal richiedente e dai colleghi che lo sostituiranno, pervenga di norma con un anticipo di almeno 5 giorni
2. Le richieste di ferie durante i giorni immediatamente precedenti/successivi la sospensione delle lezioni/attività saranno vagliate dal DS e concesse solo nel caso in cui sia assicurato il buon funzionamento delle lezioni/attività nel plesso e non sia a rischio la sicurezza degli alunni. A tal fine, le richieste devono essere presentate con adeguato anticipo

Art. 30 – Ferie del personale ATA

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie estive (1° luglio - 31 agosto) viene fissato al 30 aprile di ogni anno (vedi ferie e festività del piano delle attività). Entro il 15 maggio, il Dirigente scolastico ne confermerà la concessione, oltre la suddetta data vale il principio del *silenzio assenso*
2. Nei periodi di Natale e Pasqua, e nei giorni immediatamente precedenti gli OPEN DAY, le ferie ed i recuperi orari potranno essere usufruiti a condizione che sia comunque garantita un'approfondita pulizia dei plessi
3. Nel caso in cui più unità di personale di uno stesso profilo professionale richiedano il medesimo periodo, sarà necessario che i dipendenti modifichino la richiesta, su base volontaria. In mancanza di personale disponibile ad eventuali modifiche, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, con iniziale estrazione a sorte.



4. Tutto il personale ATA sarà in servizio a partire dal 1° settembre

S. Melucci
Art. 31 – Aggiornamento dei docenti



1. I Docenti hanno diritto a usufruire di 5 gg. di permesso retribuito nel corso dell'a.s. per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute o organizzate dall'Amministrazione o dai suoi organi periferici, comprese le istituzioni scolastiche/scuole polo per la formazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi senza superare di norma 3 giorni lavorativi consecutivi (al massimo 2 docenti per plesso/sede e per classe nello stesso periodo). Si darà la precedenza ad argomenti che favoriscano in genere l'innovazione nella didattica, il miglioramento delle competenze professionali, sia metodologiche che disciplinari, lo sviluppo delle competenze relative alla sicurezza degli ambienti e alla sicurezza informatica, al curricolo verticale, alla prevenzione dell'insuccesso scolastico, all'inserimento degli alunni stranieri; infine, alla continuazione di attività formative già iniziata
2. Le richieste dovranno pervenire, per iscritto, di norma 8 giorni prima. Il Dirigente Scolastico avrà cinque giorni di tempo per rispondere. Se in questo lasso di tempo pervenissero altre richieste e venissero superati i limiti di cui al punto 1, verrà data precedenza a coloro che abbiano usufruito, nel corso degli ultimi 2 anni scolastici, di un minor numero di giorni per l'aggiornamento e, in secondo luogo, a coloro che abbiano presentato la domanda per primi.
3. Per tutte le altre condizioni relative all'aggiornamento, si fa riferimento all'art. 64 del CCNL 2007

Art. 32 – Aggiornamento ATA

1. La formazione/aggiornamento che si svolge oltre l'orario di servizio dà luogo a riposi compensativi o, qualora siano previsti, a compensi nell'ambito del Fondo dell'Istituzione Scolastica

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 33 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 34 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 35 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

1° fascia

l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni

2° fascia

l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.



Art. 36 – Lavoro Agile

Lavoro agile personale ATA: la riorganizzazione dei turni di lavoro negli uffici di segreteria secondo il criterio della flessibilità e con l'utilizzo a turnazione di lavoro agile può realizzarsi nei casi in cui venga permesso dalla normativa vigente. La turnazione del personale di segreteria viene organizzata dal DSGA, sentite anche le esigenze del personale e attendendo comunque al buon funzionamento degli uffici.

Lavoro agile docenti: in base alla disposizione della normativa vigente, se necessario, vengono definiti compiti, orari e modalità di lavoro

Art. 37 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica, le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme
2. Il DSGA cura gli avvisi ai collaboratori scolastici relativamente a riunioni, incontri, ecc. non previsti nel Piano delle Attività
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.
4. Le segnalazioni di casi di positività al Covid 19 al Dirigente scolastico o al referente Covid vanno comunicate entro le ore 18.00 dei giorni feriali. Eventuali positività riscontrate nel fine settimana vanno comunicate fra le ore 17.00 e le ore 19.00 della domenica. Tutte le segnalazioni pervenute oltre gli orari indicati verranno prese in carico il giorno successivo.

Art. 38 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

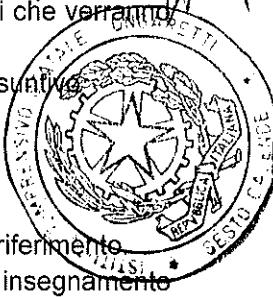
Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA

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 [risorse per il bonus premiale], già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”. La precisa quantificazione delle risorse per attribuire il bonus ai docenti (non più solo quelli di ruolo ma anche quelli a tempo determinato, con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche) va ora pattuita in sede di tavolo contrattuale dove, del resto, vanno formulati anche i criteri generali per la determinazione dei compensi (art. 22, c. 4, lett. c4 del CCNL 2016-2018). I docenti e il personale ATA destinatari del bonus non potranno contemporaneamente essere retribuiti, per lo svolgimento della stessa attività, con risorse a carico del FIS.

TITOLO SESTO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

Art. 40 – Criteri di ripartizione del Fondo

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni atte ad ampliare l'offerta formativa della scuola ed a migliorare l'organizzazione complessiva del lavoro



2. La quota comune prevista dal CCNL viene divisa fra i docenti ed ATA secondo le percentuali che verranno individuate ogni anno scolastico
3. Motivate difformità nell'applicazione della distribuzione del fondo si potranno avere solo a consuntivo.

Art. 41 – Accesso al Fondo della Istituzione Scolastica

1. Tutto il personale deve potere accedere alle risorse del Fondo della Istituzione Scolastica
2. La contrattazione sull'utilizzo del Fondo si conclude di norma entro il 30 novembre dell'a.s. di riferimento.
3. Il personale docente accede al FIS per attività svolte oltre l'orario di servizio, sia per attività di insegnamento che per attività funzionali all'insegnamento
4. Il personale ATA accede ai compensi anche per attività svolte nell'ambito del proprio orario di servizio, purché le stesse comportino un carico di lavoro caratterizzato da particolare complessità, sia a giudizio del DSGA che del DS, l'assunzione di maggiori responsabilità, o determinino intensificazione delle prestazioni lavorative

Art. 42 – Personale docente

1. Nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico e degli OO.CC. competenti, gli incarichi e le funzioni, per svolgere le attività deliberate dal C.D., vengono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati o su indicazione del C.D. e/o del D.S.
2. Avranno accesso al fondo d'Istituto tutte quelle figure necessarie al funzionamento dell'Istituzione quali:
 - a. collaboratori del D.S. e staff del dirigente scolastico, coordinatori di sede/plexo, referenti di laboratori o di particolari funzioni, con compensi da determinarsi ogni anno scolastico
 - b. coordinatori di classe nella scuola secondaria, gruppi di lavoro e commissioni deliberate dal Collegio, insegnanti coinvolti in progetti di ricerca o impegnati nella progettazione d'attività di laboratorio
 - c. docenti che curano i rapporti con operatori esterni per alunni diversamente abili o problematici (psicologo, educatore, specialisti dei servizi sociosanitari, etc..) per ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio secondo *bande di oscillazione definite annualmente*
 - d. attuazione di progetti che prevedano ore aggiuntive di insegnamento o programmazione, qualora non vengano finanziati con il bonus docenti per la valorizzazione del merito
 - e. produzione di materiale didattico su mandato del C. D. o del C.I. e/o del D.S.: per un numero di ore da definire ogni anno scolastico
 - f. collaborazione con il DS nell'applicazione del D.L. 81/2008
 - g. partecipazione a corsi di aggiornamento aventi ricaduta sull'Istituto, con delibera preventiva o successiva del C.D. o su mandato del D.S. secondo bande di oscillazione che saranno definite ogni anno
 - h. docenti incaricati di effettuazione di corsi di recupero (scuola secondaria) e/o di alfabetizzazione/rinforzo L2, sia nella Primaria che nella Secondaria.
3. Tutti i compensi forfetari saranno liquidati sulla base del numero dei giorni di presenza a scuola

Art. 43 – Personale ATA

1. Le ore retribuite col Fondo d'Istituto vengono assegnate, secondo equità, per attività definite dal DSGA, su incarico del Dirigente Scolastico, in coerenza con il P.T.O.F, tenuto conto delle competenze, delle capacità e delle disponibilità personali.
2. Gli incarichi specifici (prioritariamente su base volontaria) verranno attribuiti in base a criteri di competenza ed esperienza documentata (A.A.), oppure saranno finalizzate per l'area A (C.S.) per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007; saranno attribuiti dal D.S. con l'adozione del piano delle attività relativo all'A.S. di riferimento.

Le Parti convengono che, in base al P.T.O.F. ed alla complessità della Scuola, risulta comunque necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici, distinti per profili professionali:

- a. assistenti amministrativi: Referente sito scuola
- b. collaboratori scolastici: n. 2 per ogni plesso di Scuola dell'Infanzia, stante la disponibilità di organico (esclusi i destinatari dell'art. 7 del CCNL 07/12/05)
- c. Altri incarichi che si rendono necessari annualmente su proposta del D.S.G.A. (vedasi il piano delle attività)
- d. Nel caso in cui lo svolgimento dell'Incarico specifico sia ritenuto non adeguato anche durante l'anno scolastico, il D.S., su motivata proposta del D.S.G.A. e previa informazione preventiva alla R.S.U.,

- revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al servizio prestato.
3. Costituiscono attività di intensificazione del lavoro quelle svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico ordinario di lavoro. Tali attività consistono in:
 - a. programmazione e attuazione di azioni volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica (es. archivio...)
 - b. attività amministrative finalizzate alla più efficace gestione degli alunni (es. registro elettronico, invalsi, alternanza scuola/lavoro, tirocini/convenzioni...)
 - c. prestazioni aggiuntive necessarie a fronteggiare esigenze straordinarie (es. pulizie urgenti, anche in altri plessi, sanificazione intragiornaliera di arredi, attrezzature/ambienti...)
 - d. sostituzione del personale assente nel plesso di servizio
 - e. sostituzione del personale assente presso altri plessi
 4. La comunicazione di servizio relativa allo straordinario deve essere notificata all'interessato per iscritto dal DSGA e/o dal D.S. e/o eventuale delegato, controfirmata per accettazione o autorizzata verbalmente in caso di urgenza. Quest'ultima situazione deve essere comunque formalizzata per iscritto successivamente (il numero delle ore di straordinario verrà stabilito di anno in anno)
 5. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di straordinario, non può superare le 9 ore.
 6. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, nonché tutte le attività riconosciute come maggior carico in orario di servizio (attività aggiuntive intensive a progetto od incarico) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto
 7. Qualora, per particolari urgenze o necessità non previste, venga superato il monte ore per lo straordinario definito in contrattazione d'Istituto, il personale può cumulare le ore e usufruirne come giornate di riposo (preferibilmente nei giorni di sospensione delle attività didattiche)

TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 44 – Soggetti tutelati

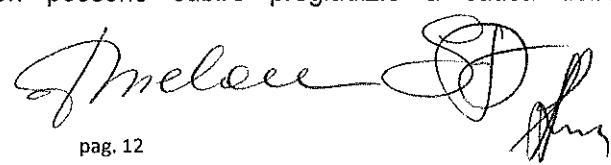
1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio, gli studenti e gli utenti che, a vario titolo, vengano a trovarsi nei locali della scuola
2. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato nell'Istituzione, ma computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e revisione annuale del Piano di Emergenza

Art. 45 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali
 - b. valutazione dei rischi esistenti
 - c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati
 - d. designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione
 - e. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per formazione ed informazione dei nuovi assunti

Art. 46 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola
2. I lavoratori saranno designati (docenti o ATA) come componenti le squadre del servizio di prevenzione e protezione in numero adeguato e, comunque, secondo le disponibilità di organico e dei finanziamenti disponibili. Essi dovranno possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico




Art. 47 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa, previa consultazione del RLS, il responsabile che deve possedere attitudini, capacità e competenze adeguate, formalmente documentabili

Art. 48 – Documento di valutazione dei rischi

1. È redatto dal D.S. con il RSPP; copia dello stesso viene inviata tramite PEC all'Ente Locale, comprensiva delle criticità individuate che comportano necessità di intervento secondo livelli di priorità
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute

Art. 49 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico direttamente, o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, il R.S.P.P. e il R.L.S., eventuali altri che siano considerati dal DS persone utili ai fini della gestione delle azioni che attengono alla sicurezza
2. Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere solo consultivo

Art. 50 – Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, il Dirigente Scolastico rivolge all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale, il quale, a seguito di tale richiesta, diventa responsabile, in termini di legge, della sicurezza

Art. 51 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

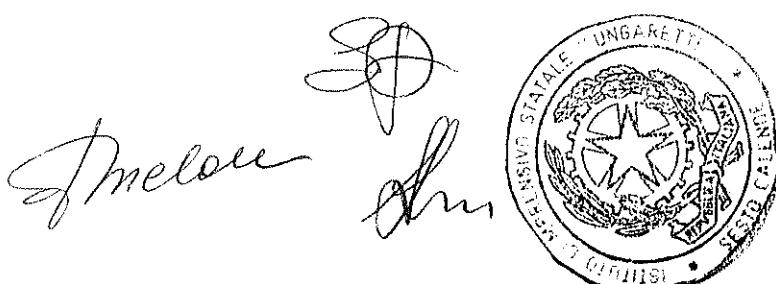
1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti, e, ove necessario, degli alunni
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro-Sanità del 16/1/97. Tale formazione è obbligatoria per tutti i lavoratori

Art. 52 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda

Art. 53- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza



TITOLO OTTAVO - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A.S. 2022/23

(CCNL 2007, art. 6 c. 2, lettera L)

ART. 54 TOTALE delle risorse disponibili

Con riferimento ai parametri di cui alla contrattazione integrativa nazionale, in attuazione all'intesa del 31/08/2020 MIUR/OO.SS, in relazione alle comunicazioni del MIUR – Dipartimento programmazione e gestione risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio, il totale delle risorse finanziarie nella competenza 2022/23 disponibili per il presente contratto, ammonta a: **€ 96.211,25**.

DESCRIZIONE	4/12 ^{mi}	8/12 ^{mi}	12/12 ^{mi}	ECONOMIE	TOTALE Cedolino Unico
Fondo d'Istituto	€ 17.256,04	€ 34.512,07	€ 51.768,11	<i>Docenti</i> € 404,05	€ 59.360,26
Ind. Direzione DSGA	€ 1.560,00	€ 3.120,00	€ 4.680,00	ATA € 2.508,10	
Funzioni Strumentali	€ 1.547,45	€ 3.094,91	€ 4.642,36	€ 238,34	€ 4.880,70
Incarichi Specifici	€ 1.173,50	€ 2.347,00	€ 3.520,50	€ 285,50	€ 3.806,00
Ore eccedenti	€ 941,90	€ 1.883,81	€ 2.825,71	€ 2.743,67	€ 5.569,38
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica			€ 2.518,92	0,34	€ 2.519,26
Attività complementari di educazione fisica			€ 960,14	2.865,29	€ 3.825,43
Valorizzazione del personale scolastico			€ 16.226,95	€ 23,27	€ 16.250,22
Totale			€ 87.142,69	€ 9.005,84	€ 96.211,25

Le somme indicate si intendono espresse al **lordo dipendente**.

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

ART. 55 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate e per un totale complessivo di **€ 56.448,11** 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. Dalla parte comune del fondo sarà detratta la somma di **€. 4.680,00** destinata al pagamento dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA.
- La ripartizione del FIS 2022/23 che ammonta a **€. 51.768,11**, calcolata in funzione dell'organico di fatto assegnato all'Istituto, nel corrente a.s. è stata così definita:
 - sono assegnati per le attività del personale docente l'80 % dei fondi pari a **€ 41.414,49**
 - sono assegnati per le attività del personale ATA il 20 % dei fondi pari a **€ 10.353,62**
- Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscano nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

L'avanzo al 31/08/2022, pari ad **€ 404,05**, si intende di competenza del personale docente.

L'avanzo di **€ 2.508,10** è di competenza del personale ATA.

Pertanto, l'importo complessivo a disposizione per l.a.s. 2022/23 risulta così suddiviso:

- Al personale docente **€ 41.818,54**
- Al personale ATA **€ 12.861,62**



D. Melocca *B. S.* *S. S.*

ART.55 - Stanziamenti in previsione

PERSONALE DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, 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, tra le aree di attività di seguito specificate:

Area organizzativa		
n. 1	Collaboratore con funzioni di vicario	€ 3.150,00
n. 1	Collaboratore 2	€ 700,00
n. 3	Referenti di grado	€ 875,00
n. 3	Staff di presidenza	€ 2.100,00
n.18	Coordinatori di plesso *	€ 12.880,00
n. 1	Responsabile d'area registro elettronico	€ 350,00
n. 8	Gruppo di supporto registro elettronico	€ 560,00
n. 2	Responsabile sito web	€ 350,00
n.15	Responsabili biblioteche e sussidi	€ 1.085,00
n. 2	Responsabile dotazioni tecnologiche (n.1 unità 25h= 437,50 + 1 unità 15h= 262,50)	€ 700,00
n.15	Coordinatori di classe SSPG (n. 10 unità per cl. I e II = € 122,50 = 7 h; n. 5 unità per cl. III = € 175,00 = 10h) 10x7x17,50 + 5x10x17,50 = 1225,00 + 875,00	€ 2.100,00
n. 1	Referente Sicurezza	€ 350,00
n. 5	Commissione mensa	€ 315,00
	Tot.	€ 25.515,00

* La quota spettante a ciascun coordinatore di plesso è definita come segue:

- quota base uguale per tutti (n. 40 ore)
- quota variabile proporzionale al numero di classi/sezioni, docenti presenti nel plesso e all'indice di complessità dell'ordine di scuola

Area progettuale (come da PTOF)		
REFERENTI	COMMISSIONI	PROGETTI
Bullismo 1 unità di personale 10 h € 175,00	Bullismo e Cyberbullismo 4 unità di personale 4 h ciascuno € 280,00	Sostegno alunni stranieri 2 unità di personale 18h + 12h = 30h a € 35,00 € 1.050,00 TOTALI
Sport 1 unità di personale (5 h) + 1 unità (4 h) € 157,50	Nucleo autovalutazione € 1.680,00 corrispondenti a 96h forfetari da dividere tra i docenti occupati in tale compito	Corso di recupero Matematica e Italiano 4 unità 10h ciascuno a € 35,00 € 1.400,00
Internazionalizzazione 1 unità di personale 5h € 87,50	Commissione sicurezza 10 unità di personale 4h ciascuno € 700,00	Consiglio comunale ragazzi a Mercallo 1 unità di personale 8 h € 140,00
1. Alternanza scuola - lavoro (referente di Istituto) 2. Continuità-orientamento 3. Invalsi 1 unità 30h € 525,00 + 1 unità di supporto 15 h € 262,50 = € 787,50 TOTALI	Continuità e Orientamento 9 unità di personale 5 h ciascuno € 787,50	Formazione classi prime Sc. secondaria 2 unità 12 h ciascuno € 420,00 Scuola primaria 3 unità 2h ciascuno € 105,00
Referente Curricolo 1 unità di personale 15 h € 262,50	Curricolo e processi di valutazione 6 unità 6h ciascuno € 630,00	
BES scuola primaria + CASEMANAGER 1 unità di personale 40 h € 700,00	Gruppo di lavoro Inclusione 9 unità di personale 4 h ciascuno € 630,00	
BES scuola secondaria 1 unità di personale 15h € 262,50	Team digitale 5 unità 10 h ciascuno € 875,00 TOTALI	



Intercultura 1 unità di personale 18 h € 315,00	Intercultura 6 unità di personale 7h ciascuno € 735,00	
Referente Lingua straniera 1 unità di personale 20 h € 350,00	Alunni Diversamente Abili 8 unità di personale 4h ciascuno € 560,00	
Ambiente e salute – ludopatie... 3 unità di personale 4h + 4h + 4h= € 210,00	Commissione Infanzia 5 unità di personale 4h ciascuno € 350,00	
Tutor neomessi in ruolo 3 unità di personale 10h € 525,00	Commissione orario sc. Primaria 6 unità di personale 5h ciascuno € 525,00	
Tutor per esterni 21 unità di personale 2h € 735,00		
Educazione civica 1 unità 10h € 175,00 + 2 unità x 5h = € 175,00 € 350,00 TOTALI		
BES scuola infanzia 1 unità di personale 2h €35,00		
TOT. € 4.952,50	TOT. € 7.752,50	TOT. € 3.115,00
		Totale comples. € 15.820,00

Tabella Riepilogativa

Descrizione	Importo
Area 1 - Area organizzativa	€ 25.515,00
Area 2 - Area progettuale	€ 15.820,00
Total	€ 41.335,00

1. Ore eccedenti

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Total
Sostituzione docenti assenti	€ 2.825,71	€ 2.743,67	€ 5.569,38

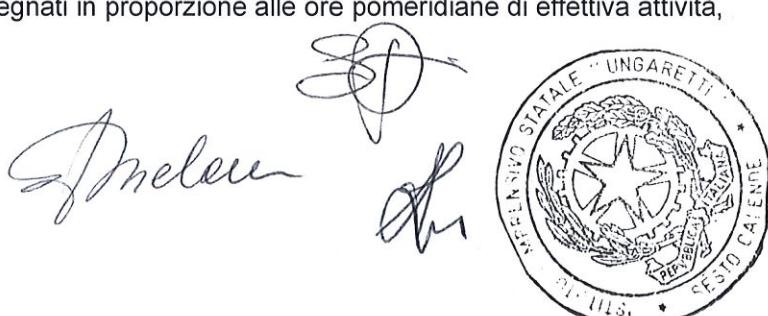
2. Attività complementari di educazione fisica

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Total
Attività complementari di educazione fisica	€ 960,14	€ 2.865,29	€ 3.825,43

Criteri di assegnazione dei fondi educazione fisica

I docenti di scienze motorie, che svolgono le attività in orario extrascolastico fino a un massimo di sei ore settimanali pro-capite preventivamente programmate, sono retribuiti per un numero di ore di insegnamento aggiuntivo, in ragione di quanto previsto dall'art. 87 CCNL 2006/09 e art. 70 del CCNL 94/97, cioè pari a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dall'interessato aumentato del 10% oltre oneri riflessi, fino ad esaurimento del budget d'Istituto indicato, espresso al lordo dipendente.

I fondi pervenuti per il gruppo sportivo saranno assegnati in proporzione alle ore pomeridiane di effettiva attività, previa dichiarazione a consuntivo.




3. Funzioni strumentali al POF

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2020	Totale
Funzioni strumentali	€ 4.642,36	€ 238,34	€ 4.880,70

Viste le aree definite dal Collegio dei docenti, sono individuate n. 6 funzioni strumentali al POF, come segue:

Area	Imponibile Lordo dipendente
FS area 1 – 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,34
FS area 1 - 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,34
FS area 2 - 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,33
FS area 2 - 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,33
FS area 3 - 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,33
FS area 3 - 16,66% dei fondi disponibili	€ 813,33
Totale	€ 4880,70

Inoltre, in bilancio sono state assegnate le risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 - Percorsi di orientamento per gli studenti:

Descrizione	Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
Attività di orientamento	€ 307,46	€ 408,00

PERSONALE ATA

Vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate pari a **€ 10.353,62** a cui vanno aggiunte le economie al 31/08/2022 pari ad **€ 2.508,10**, per un totale complessivo di **€ 12.861,72**.

RIPARTIZIONE QUOTE PERSONALE ATA	Collaboratori Scolastici (26 unità + 35 h)	Assistenti Amministrativi (7 unità)	Imponibile lordo dipendente
1. Assegnazione di incarichi di intensificazione: <ul style="list-style-type: none"> • CS circa 554 h • AA circa 140 h per n. 7 A.A. (da assegnare in proporzione all'orario di lavoro) 	€ 6.925,00	€ 2.030,00	€ 8.955,00
2. Scavalco* tra 2 plessi n. 2 unità: 60 h (20 + 40)	€ 750,00	€ 0,00	€ 750,00
3. Lavoro straordinario <ul style="list-style-type: none"> • CS 182 h (n. 26 c.s. retribuiti fino ad un max di 7 h – Oltre le 7 h a recupero) • A.A. 30 h 	€ 2.275,00	€ 435,00	€ 2.710,00
4. Formazione/Aggiornamento (pensionamenti, TFS, ecc.) n. (a consuntivo)	€ 0,00	€ 435,00	€ 435,00
Totale	€ 9.950,00	€ 2.900,00	€ 12.850,00
	Tot. Complessivo (comprese economie)		
	Residuo		11,72

Compenso orario per i *collaboratori scolastici*: € 12,50 Lordo Dipendente (n. 25 unità)
 Compenso orario per gli *assistanti amministrativi*: € 14,50 Lordo dipendente (n. 7 unità)

* Proposta bande di oscillazione scavalco:

- Fino a 4 volte al mese = 20 h
- Da 5 a 10 volte al mese = 40 h
- Oltre 10 volte al mese = 50 h

S. Melocca *S. Sartori*
S. Sartori *S. Sartori*



1 - Incarichi di intensificazione collaboratori scolastici in aggiunta alle mansioni previste.

COLLABORATORI SCOLASTICI (25 unità in O.F.)	N. unità	Tot. ore	Imponibile Lordo dipendente
Servizio prestato per accoglienza anticipata alunni che utilizzano lo scuolabus: 4 coll. Ungaretti	4 x 30h	120	€ 1.500,00
Intensificazione servizio mensa scuole primarie	12 x 22	264	€ 3.300,00
Intensificazione plesso Bassetti di Sesto Calende con maggiore complessità (segreteria, eventuali turni pomeridiani al martedì e al giovedì ...)	5 x 30 h 1 x 20 h	150 20	€ 2.125,00
Tot. complessivo		554	€ 6.925,00

2 - Incarichi di intensificazione assistenti amministrativi in aggiunta alle mansioni previste

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (7 unità in O.F.)	N. unità	Tot. ore	Imponibile Lordo dipendente
Intensificazione: • sostituzione DSGA, eventi straordinari... (a consuntivo) • maggior carico di lavoro del personale per dematerializzazione e progressiva digitalizzazione dei documenti cartacei (a consuntivo)	7	140	€ 2.030,00
Tot. complessivo		140	€ 2.030,00

3 - Incarichi specifici

Descrizione	Imponibile Lordo dipendente	Residuo al 31/08/2022	Totale
Incarichi specifichi	€ 3.520,50	€ 285,50	€ 3.806,00

Non è possibile assegnare l'incarico specifico ai beneficiari dell'art. 7.

Collaboratori scolastici (€ 3.446,00)	
SCUOLA INFANZIA	
Scuola dell'infanzia Bassetti	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno
Scuola dell'infanzia Montessori	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno + 21 h
Scuola dell'infanzia Rodari	n. 2 collaboratori scolastici a tempo pieno
Scuola dell'infanzia Vanoni	n. 1 collaboratore scolastico part-time 24 h
Tot. incarichi specifici	n. 7 + 9 h

Tali **incarichi** spettano ai collaboratori scolastici che prestano servizio nelle scuole dell'infanzia dove le mansioni richiedono un **maggiore carico di lavoro**.

Beneficiari art. 7: n. 1 unità: Scuola dell'infanzia Vanoni

Assistenti amministrativi	
Descrizione	Importo Lordo Dipendente
REFERENTE SITO SCUOLA (n. 1 incarico specifico)	€ 360,00

Beneficiari art. 7: n. 2 unità

Titolari ma al momento non beneficiari: n. 3 unità

A photograph of a document featuring three distinct elements. In the upper left, there is a handwritten signature in black ink that appears to read 'S. Melucci'. To the right of the signature is a large, ornate circular emblem. The emblem is divided into several sections, with the outer ring containing the text 'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "UNGARETTI"' at the top and 'SESTI CALENDE' at the bottom. Inside the emblem, there is a central figure, possibly a coat of arms or a specific emblem, surrounded by other text and decorative elements.

ART. 56 - Criteri per la ripartizione del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse del fondo per la valorizzazione del personale scolastico ammontano ad un totale complessivo di **€ 16.226,95** e sono suddivise tra le componenti professionali Docenti e ATA, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscano nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. L'avanzo al 31/08/2022 pari ad **€ 23,27** si intende di competenza di tutto il personale scolastico. Pertanto, l'importo complessivo a disposizione per l'a.s. 2022/23 risulta di **€ 16.250,22**.
3. La ripartizione del Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico 2022/23, considerata l'eccezionalità della situazione dovuta all'emergenza sanitaria, è stata così definita:
 - sono assegnati per le attività del personale docente l'80 % dei fondi pari a **€ 13.000,22**
 - sono assegnati per le attività del personale ATA il 20 % dei fondi pari a **€ 3.250,00**

ART. 57 - Criteri per l'assegnazione del fondo per la Valorizzazione del personale scolastico sulla base della ripartizione di cui all'art. 56

I criteri per l'assegnazione sono indicati nell'allegato 3.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttivo di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 58 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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 50% di quanto previsto inizialmente.
4. In caso di avanzi, le ore effettuate in più rispetto a quelle previste potranno essere corrisposte al personale (Docenti e ATA), se opportunamente documentate.

La RSU
Leggio Dania
Matarazzo Adele
Larducci Antonio

Le OOSS
Angelico Stefania



Il Dirigente Scolastico
Emanuela Melone

Melone



ALLEGATO 3

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

(CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018, art. 40)

PERSONALE DOCENTE

Svolgimento di compiti aggiuntivi legati all'emergenza sanitaria Collaboratori a vario titolo	Assunzione di compiti specifici (1 unità 19h = € 332,50)
Svolgimento di compiti aggiuntivi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa Docenti che realizzano progetti inseriti nel PTOF (cfr. progettualità d'Istituto)	Progetti ambito umanistico (4 unità € 2.450,00) Progetti ambito scientifico (9 unità € 472,50) Progetti ambito artistico (18 unità € 1.610,00) Progetti ambito motorio (1 unità € 52,50) (32 unità € 4.585,00)
Svolgimento di carichi aggiuntivi Carico aggiuntivo di lavoro per i docenti coordinatori scuola primaria	 (28 unità € 1.960,00)
Assunzione di compiti Carico aggiuntivo legati alla riorganizzazione degli ambienti "Scuola 4.0"	Supporto alla Commissione tecnica per gli ambienti "Scuola 4.0" Coordinatori di plesso o delegati (72 h € 1.260,00)
Sviluppo della professionalità attraverso la formazione Tutti i docenti (retribuiti secondo bande di oscillazione*)	Partecipa a corsi di formazione negli ambiti previsti e approvati dal Collegio Docenti o relativi allo sviluppo professionale nella propria disciplina (280 h € 4.900,00)

* Proposta indicativa di bande di oscillazione con possibilità di modificazione a consuntivo, in accordo con la RSU di Istituto:

- Da 11 a 25 h = 10 h
- Da 26 h in poi = 15 h

PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi	
Responsabilità aggiuntive assunte rispetto al proprio mansionario o	Supporto organizzativo al dirigente, in aggiunta a funzioni già dovute o retribuite, con assunzione di responsabilità

svolgimento di compiti particolarmente gravosi	(1 unità 29,5h = € 545,75)
	Assunzione di compiti specifici (referente covid-circolari scioperi...)
	(1 unità 18h = € 261,00)
Prestazione lavorativa in sostituzione dei colleghi assenti (pensionamenti, ...)	
(2 unità 30h = € 435,00)	
Collaboratori Scolastici	
Responsabilità aggiuntive assunte rispetto al proprio mansionario o svolgimento di compiti particolarmente gravosi	Pulizia accurata del cortile anche nella parte immediatamente esterna, su disponibilità (es. venerdì pom.) nella sede centrale (4 unità 20 h = € 1.000,00)
	Collaborazione con i docenti nella gestione di situazioni problematiche (8 unità 10 h = € 1.000,00)

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO A.S. 2022-23

Budget **13.000,18**

CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO	DESCRIZIONE INCARICHI	Docenti	n° componenti	ore pro-capite	totale ore	costo orario	costo totale
Assunzione di compiti specifici legati all'emergenza sanitaria	Referente Covid	n. 1 docente	1	19	19	€ 17,50	€ 332,50
Svolgimento di compiti/ carichi aggiuntivi legati alla riorganizzazione degli ambienti "Scuola 4.0"	Supporto alla Commissione tecnica per gli ambienti "Scuola 4.0"	Coordinatori di plesso o delegati	9	8	72	€ 17,50	€ 1.260,00
Assunzione di carichi aggiuntivi per i docenti coordinatori scuola primaria	Coordinamento classi	Coordinatori team	28	4	112	€ 17,50	€ 1.960,00
Sviluppo della professionalità attraverso la formazione	Partecipa a corsi di formazione, oltre a quelli obbligatori, negli ambienti previsti e approvati dal Collegio Docenti	Docenti con dichiarazione finale e attestati di partecipazione ai corsi	0	0	280	€ 17,50	€ 4.900,00
Svolgimento di compiti aggiuntivi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa	Progetti ambito umanistico	n. 4 docenti	4	da 10 h a 20 h INS.	140	€ 17,50	€ 2.450,00
	Docenti che realizzano progetti inseriti nel PTOF	n. 9 docenti	9	3	27	€ 17,50	€ 472,50
	Progetti ambito artistico	n. 18 docenti	18	da 2 h a 10 h INS.	92	€ 17,50	€ 1.610,00
						Total	€ 12.985,00
						RESIDUO	€ 15,18
						13000,176 tot bonus	
						GLI IMPORTI SONO CALCOLATI AL LORDO DIPENDENTE	
						Tutti gli importi saranno dimunuti in proporzione alle assenze effettuate	

Signatur



Signatur

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO - ATA a.s. 2022-23

BONUS **€ 2.000,00**

COLLABORATORI SCOLASTICI (28 unità in O.F.)		N. unità	N. ore	Tot. Ore	Costo orario	Imponibile lordo dipendente	TOTALE
Responsabilità aggiuntive assunte rispetto al proprio mansionario o svolgimento di compiti particolarmente gravosi	Pulizia accurata del cortile, pulizia straordinaria della palestra (venerdì pom.) nella sede centrale	n. 6 collaboratori scolastici	6	16	€ 12,50	€ 1.200,00	
	Disponibilità a prestazioni lavorative in aggiunta a quelle di ordinario servizio	n.2 collaboratori scolastici	2	32	€ 12,50	€ 800,00	
				160	€ 2.000,00		
				residuo	€ 0,00		
				Totalle	€ 2.000,00		

BONUS **€ 1.251,00**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (7 unità in O.F.)		N. unità	N. ore	Tot. ore	Costo orario	Imponibile lordo dipendente	TOTALE
Responsabilità aggiuntive assunte rispetto al proprio mansionario o svolgimento di compiti particolarmente gravosi	Supporto organizzativo al dirigente, in aggiunta a funzioni già dovute o retribuite, con assunzione di responsabilità (DSGA) Assunzione di compiti specifici (referente covid- circolari scioperi...)	n. 1 daga	1	29,5	€ 18,50	€ 545,75	
	Disponibilità a prestazioni lavorative in sostituzione dei colleghi assenti (pensionamenti, ...)	n.1 assistente amministrativo	1	18	€ 14,50	€ 261,00	
		n.2 assistenti amministrativi	2	15	€ 14,50	€ 435,00	
				77,5	€ 1.241,75		
				residuo	€ 8,25		
				Totalle	€ 1.250,00		



Sped. D'Adda
Amelae