



Distretto Scolastico n° 34
ISTITUTO COMPRENSIVO
“Don Milani – Dorso”

80046 San Giorgio a Cremano (NA)- Cupa San Michele, 32 -tel/fax 081/5743410
CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8FF00G - C.F. 95186780631
e-mail naic8ff00g@istruzione.it – PEC NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

“Triennio 2018/19 - 2019/20 - 2020/21”

PARTE NORMATIVA ED ECONOMICA

(Contrattazione di Istituto conclusa, approvata e firmata il giorno
30.03.2021 dal D.S. Pirone Adele (parte pubblica) e la componente
R.S.U.dell’I.C. Don Milani - Dorso)

Parte pubblica

Il Dir. Scolastico (Prof.ssa Adele Pirone)

Parte sindacale

RSU – UIL Scuola (Ins/te Salvatore ELIA)

RSU – UIL Scuola (Ins/te Giovanna TEMPESTA)

RSU – SNALS (Prof.ssa Daniela RUSSO)

UIL Scuola Territoriale (prof. Papotto Biagio)

GILDA Territoriale (ins. Troise Filomena)

FLC CGIL Territoriale (prof.ssa Di Ruberto Luigia)

La presente contrattazione consta di n. 13 pagine parte normativa, n. 8 pag. parte economica progressivamente numerate e n. 61 pagine di allegati vari che costituiscono parte integrante del contratto.

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

(Riferimento C.C.N.L. vigente)

L'anno 2021 il giorno 30 del mese di marzo nei locali di questo Istituto Comprensivo si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto scuola (di seguito indicato come CCNL vigente).

Sono presenti:

a) per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico: dott.ssa ADELE PIRONE

b) per le Organizzazioni Sindacali:

la Rappresentanza Sindacale Unitaria: ins. ELIA SALVATORE
ins. TEMPESTA GIOVANNA
ins. RUSSO DANIELA

le Organizzazioni Sindacale Territoriali: prof. PAPOTTO BIAGIO
ins. TROISE FILOMENA
prof.ssa DI RUBERTO LUIGIA

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio al I.C. "3 - Dorso" di San Giorgio a Cremano (NA).

Il presente contratto ha validità per il triennio normativo 2018/19 – 2019/20 – 2020/21 ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sottoscrizione.

E' fatta salva la possibilità di apportarvi modifiche ed integrazioni a seguito di cambiamenti legislativi e/o contrattuali.

Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

A livello di Istituzione Scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo d' Istituto e degli Organi Collegiali, le Relazioni Sindacali si svolgono con le modalità previste dagli articoli del CCNL vigente e nello specifico:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri generali 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;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

STRUMENTI

- VISTO** l'atto di Indirizzo per la definizione e la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa – delibera n. 20 del 10.09.2018;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti in materia di funzionamento didattico dell'Istituto con annessi i relativi piani di studio circa lo svolgimento delle esperienze didattiche dei singoli laboratori (D.L.vo 297/1994 art.7);
- VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa vigente;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 e le comunicazioni del DSGA prot. n. 4932/02-10 del 26/10/2020, 5272/02-10 del 10/11/2020 e 5364/02-10 del 13.11.2020
- TENUTO CONTO** che la disponibilità finanziaria del FMOF 2020/21 è di complessivi € 92.857,80 Lordo Dipendente così specificati:
- 1) FIS € 56.158,02 Lordo Dipendente
 - 2) FF.SS. (comprese economie al 31.08.2020) € 5.892,04 Lordo Dipendente;
 - 3) II.SS. (comprese economie al 31.08.2020) € 2.997,02 Lordo Dipendente;
 - 4) ore eccedenti (Tutti i gradi istruzione, comprese economie al 31.08.2020) € 7.071,70 Lordo Dipendente;
 - 5) Attività Compl. Pratica sport. € 1934,06 Lordo Dipendente;
 - 6) area a rischio € 12,72 Lordo Dipendente;
 - 7) valorizzazione del merito € 18.855,24 Lordo Dipendente
- VISTO** il Piano delle Attività predisposto dal Direttore dei S.G.A.;
- VISTO** l'adeguamento dell'Organico di Diritto Docenti ed A.T.A. per il corrente A.S. 2020/21;
- SENTITA** la R.S.U.:

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 - ASSEMBLEE SINDACALI

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 23 comma 1 del CCNL Scuola 2016/2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il contenuto dell'art. 23 comma 1 CCNL Scuola 2016/2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Il D.S. trasmette tempestivamente le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, pervenute almeno 5 giorni prima della scadenza, e comunica entro tale termine a tutto il personale interessato con circolare interna.
- 4) Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera b del CCNL Scuola 2016/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, (vigilanza di almeno 1 unità di collaboratore scolastico per piano) viene concordata la permanenza nella sede centrale di 2 collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo; al plesso Formisano di 2 collaboratori scolastici, al plesso Dorso di 2 collaboratori scolastici. Se dovesse mancare l'operatore OSA sarà richiesta la presenza anche di un collaboratore con funzioni aggiuntive per l'assistenza ad alunni con handicap.
- 5) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il D. S. sceglierà i nominativi, seguendo il criterio della rotazione.
- 6) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile e **va posta almeno 3 giorni prima, pena la non partecipazione**. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. **Le firme saranno apposte solo per le ore di servizio non coincidenti con l'orario dell'assemblea.**

- 7) Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il D. S., in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

ART. 2 - PERMESSI SINDACALI

Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, le R.S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La comunicazione di uso del permesso va presentata, preferibilmente, al D.S. almeno 24 ore prima del suo utilizzo. Chi usufruisce del permesso non deve consegnare al rientro alcuna certificazione.

ART. 3 - BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE

- 1) La bacheca sindacale va costituita in ogni plesso, in luogo visibile ed idoneo alla consultazione. Tali bacheche saranno divise in due parti, una di pertinenza delle RSU e l'altra delle OO.SS. territoriali.
- 2) Le RSU hanno il diritto di affiggere nella parte a loro riservata, materiale sindacale e del lavoro quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la eliminazione di quanto esposto in detta parte è di esclusiva pertinenza delle RSU e dei terminali associativi accreditati.

ART. 4 - AGIBILITA' SINDACALE

- 1) Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- 2) La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati presso la bacheca sindacale.
- 3) Per le comunicazioni interne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica in tutti i plessi dell'Istituto, della posta elettronica, del fax, del telefono e della fotocopiatrice, in giorni ed orari da concordare con il D.S.G.A..
- 4) Alle RSU è consentito l'uso di spazi liberi da altre attività per l'eventuale svolgimento di incontri di piccole riunioni e assemblee sindacali indette dalle RSU.

ART. 5 - DIRITTO DI SCIOPERO

- 1) In occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione **volontaria** circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.
- 2) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D. S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

ART. 6 - RELAZIONI SINDACALI – ART. 22 (CCNL 2016/18)

Sono oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica le materie indicate al comma 4 lett. c);

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica le materie indicate al comma 8 lett. b);

Sono oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica le materie indicate al comma 9 lett. b).

Sono materia di informazione preventiva le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- j) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- k) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- l) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Le parti convengono che, per le suindicate materie gli incontri verranno calendarizzati in itinere e convengono, altresì, di incontrarsi entro il mese di settembre per l'avvio della contrattazione ed entro il mese di giugno per il consuntivo del fondo d'istituto.

Il Dirigente concorderà con la R.S.U e le OO.SS. aventi titolo, la data e l'ora degli incontri con almeno 5 giorni di preavviso, fatte salve diverse esigenze che potranno verificarsi.

Per gli incontri verrà fornita per tempo documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno ad ogni singolo membro della RSU.

ART. 7 – TRASPARENZA

- 1) La pubblicazione in Circolare e affissione all'albo dei prospetti in forma aggregata relativi al Fondo d'Istituto, indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.
- 2) Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla RSU prima del pagamento in forma analitica.
- 3) Copia della Contrattazione d'Istituto è affissa all'Albo sindacale di ciascun plesso e sarà data in copia a tutti i lavoratori che ne facciano richiesta scritta.

ART. 8 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA E DURATA DEL CONTRATTO

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto entro 15 gg. dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa (sin dall'inizio della vigenza del contratto, salvo impossibilità di sanatoria).
- 2) Il presente contratto ha validità sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

AREA DEL PERSONALE

ART. 9 – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ATTRIBUZIONE DEI COMPITI.

• ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte per i Docenti dal Dirigente Scolastico sentita la RSU fermo restando il rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto:

- a) conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
(la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non ha avanzato altre richieste);
- b) personale che faccia richiesta di assegnazione ad un plesso specifico;
(il personale può chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto
L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'istituto;
In caso di concorrenza di più soggetti si applica la graduatoria d'istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per la mobilità;
- c) personale supplente annuale;
(il personale può chiedere la sede di servizio tra quelle residue e, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato)

• ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte per il personale A.T.A. dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi previo confronto con il D.S. secondo i seguenti criteri:

- a) obiettivi e finalità che la Scuola intende raggiungere;
- b) professionalità individuali delle persone;
- c) beneficiari della 1^a posizione economica
- d) esigenze personali (quando coincidenti con quelle della Scuola);
- e) distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- f) rotazione tra scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e Secondaria di 1° grado.

ART. 10 - ORARIO DI LAVORO

In riferimento all'orario di lavoro del personale le parti convengono quanto segue:

• Docenti

1. L'orario di lavoro ordinario giornaliero dei docenti è quello predisposto dal Dirigente Scolastico tenuto conto degli obiettivi e delle finalità deliberate nel P.T.O.F.
2. I docenti, in assenza di alunni della propria sezione e/o classi, fermo restando la copertura in altre sezioni e/o classi, sono liberi dal servizio dopo aver apposto accanto alla firma di presenza l'orario di uscita.

• Personale A.T.A.

1. l'orario di lavoro ordinario settimanale del personale A.T.A. è fissato in 36 ore, di norma suddivise in sei ore continuative antimeridiane e/o pomeridiane. Su cinque giorni l'orario di servizio giornaliero è di 7 ore e 12 minuti, ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza dell'Istituzione Scolastica;
2. le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica;
3. se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti;
4. qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
5. Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curriculari dalle ore 8,00 alle 18,00 e che il Consiglio d'Istituto ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 7,30 alle ore 19,00 per consentire lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal P.T.O.F., le attività funzionali ed una adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio dovrà essere organizzato su turni.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in cui non sono previsti esami o valutazioni periodiche, TUTTO il personale ATA presterà servizio dalle 7,30 alle 14,42; qualora il personale dovesse permanere in servizio oltre le ore 14,42 per qualunque altra esigenza, al personale coinvolto sarà riconosciuto il numero di ore prestate oltre il proprio normale orario di servizio quale straordinario.

Assistenti amministrativi

Tutti i 7 assistenti Amministrativi (6a T.I. + 1 al 30.6.2021) alternativamente coprono l'orario delle attività curriculari con inizio del servizio dalle ore 7,30 come dal piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. agli atti della scuola. L'apertura degli uffici di segreteria sarà assicurata fino alle 18,00 durante il giorno della programmazione settimanale e fino alle 16,42 per gli altri giorni della settimana.

Collaboratori scolastici

Tutti i 26 collaboratori scolastici (21 a T.I. + 5 al 30.6.2021) alternativamente coprono l'orario delle attività curriculari con inizio del servizio dalle ore 7,30 alle ore 18,00 come dal piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. agli atti della scuola.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica, organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza nel rispetto delle 36 ore settimanali.

ART.11 – ADATTAMENTO CALENDARIO SCOLASTICO

Per il triennio in cui sarà in vigore il presente contratto si terrà conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e ratificato dal Consiglio d'Istituto.

ART. 12- CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

In caso di docenti assenti e mancando le condizioni per nominare il supplente, si farà ricorso ai seguenti criteri:

1. docenti tenuti al completamento del proprio orario di servizio in tutti gli ordini di scuola;
2. docenti in recupero per permessi brevi;
3. docenti tutti in compresenza (nel rispetto di una rotazione documentata):
 - compresenza con religione e inglese;
 - compresenza mensa tempo pieno;
 - docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, esclusivamente per sostituire in classi in cui sono presenti alunni disabili.
4. docenti dell'organico dell'autonomia, esclusivamente nelle ore in cui non sono impegnate/i in progetti di inclusione, recupero, potenziamento.
5. docenti che hanno dato la disponibilità per svolgere ore eccedenti; la relativa assegnazione avverrà secondo il criterio della rotazione. In caso di rifiuto scritto, il docente va in coda alle disponibilità.
6. in casi eccezionali, ed in particolar modo per la scuola dell'infanzia, se non è possibile ricorrere ai docenti che si trovano nelle condizioni di cui ai punti precedenti, per tempi brevi (2 ore) ed in attesa dell'arrivo della supplente, è possibile utilizzare le docenti in compresenza con il sostegno; ma, in ogni caso, si utilizzerà la docente su posto comune.

ART. 13 –FORMAZIONE (art. 66 CCNL 2006/09)

Corsi di Formazione ed Aggiornamento in orario extra ed in orario di servizio. Criteri per la individuazione del personale e per la fruizione dei relativi permessi.

Quando si verifica una pluralità di richieste per lo stesso aggiornamento, si applicano i seguenti criteri:

1. coerenza con la disciplina di insegnamento o profilo professionale (ATA);
2. corrispondenza tra richiesta, PTOF e piano di formazione deliberato dal Collegio dei docenti o previsto dal piano delle attività del personale ATA;
3. ricaduta didattico-inclusiva della tematica oggetto del corso;
4. precedenza a coloro che non hanno mai partecipato a corsi di formazione;
5. precedenza al personale che ha fruito di minor numero di giorni di formazione;
6. competenze specifiche del personale di base inerenti l'oggetto della formazione;
7. precedenza ai docenti titolari dell'istituto;
8. a parità di requisiti, si favorirà il docente più giovane di età e di servizio;
9. docenti per i quali non è prevista la cessazione dal servizio nel successivo anno scolastico;
10. per la scuola dell'infanzia n. 1 docente al plesso Formisano e n. 1 docente al plesso Pittore; per la scuola primaria n. 1 docente per interclasse; per la scuola secondaria 1 docente per corso; non più di un ATA per ciascun profilo professionale (salvo deroghe per carenza di richiesta di adesione).

ART. 14– CRITERI DI CARATTERE GENERALE

Il compenso assegnato al personale in servizio sul tempo pieno sarà riconosciuto ai docenti che effettuano orario intero sul tempo pieno.

ART. 15 – FONDO DI ISTITUTO

La gestione del fondo deve essere:

- 1) **TRASPARENTE** - Tutti devono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate.
- 2) **PROGRAMMATA** - La gestione deve essere preventiva e non consuntiva. Cioè non deve avvenire che le somme stanziare non riescono a coprire le attività svolte.
- 3) **EQUILIBRATA** - Evitare di retribuire sempre e solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre.
- 4) **FINALIZZATA** - Evitare di distribuire a pioggia ma retribuire le attività che migliorano e allargano l'offerta formativa agli alunni.

Risorse

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
- Gli stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica stabiliti dal MIUR;
- Gli stanziamenti previsti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Fondo per la valorizzazione del personale (art. 1 commi 126, 127 e 128 – Legge 107 2015)
- Eventuali residui del fondo non utilizzati nei precedenti anni scolastici;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro;

ART. 16 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' PROGETTUALI RETRIBUITE CON IL MOF

1) Il personale che viene utilizzato nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto viene così individuato:

- **DOCENTI** da assegnare ai progetti:
 - a) disponibilità del docente, come prerequisite;
 - b) competenza specifica;
 - c) esperienza pregressa DA DOCUMENTARE MEDIANTE CURRICULUM;
 - d) a parità di requisiti di cui ai punti a b c, si darà la priorità ai docenti con maggiore anzianità di servizio e a parità di servizio ai docenti di età anagrafica inferiore;
 - e) alternanza biennale;
 - f) non cumulabilità degli incarichi.
- **ATA**
 - a) disponibilità del dipendente.

2) Il personale che viene utilizzato nelle attività retribuite con i Fondi PON-POR viene individuato secondo i criteri previsti dai bandi di riferimento:

- **DOCENTI**

A parità di punteggio, nell'ambito dello stesso modulo, si darà la preferenza al docente che:

- Ricopre meno incarichi nell'istituto;
- Non ricopre altri incarichi nel PON;
- Più anziano di servizio;
- Anagraficamente più giovane.

Ogni docente non può avere più di due incarichi.

Ogni eventuale deroga sarà discussa tra il Dirigente Scolastico e le RSU.

- **PERSONALE A.T.A.:**

dal Dirigente Scolastico , su proposta del D.S.G.A., equamente tra tutti quelli che avranno dichiarato per iscritto la propria disponibilità.

ART. 17 -FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE – art. 1 comma 126 L. 107/2015

Alla luce delle modifiche apportate dalla Legge di Bilancio (Legge 27/12/2019 n. 160, art. 249), le risorse assegnate vengono utilizzate per tutto il personale dipendente, Docenti e ATA, così come riportato in dettaglio nell'Allegato "Parte Economica".

ART. 18-COLLABORATORI DEL DS – FUNZIONI STRUMENTALI ED INCARICHI SPECIFICI. (Riferimento normativo CCNL vigente).

Personale DOCENTE:

Per l'attribuzione dell'incarico ai collaboratori del DS e per le connesse deleghe, si rimanda alle relative nomine presenti agli atti dell'istituto.

Per la formalizzazione delle nomine dei Docenti Funzione Strumentale, si rimanda alla relativa delibera del Collegio dei Docenti inerente il numero di Funzioni da attivare ed alla elezione dei Docenti per ogni singola Funzione.

Personale ATA non beneficiario della 1^a o 2^a posizione economica per l'attribuzione degli incarichi specifici:

Personale Amministrativo:

1. Titolare di contratto a T.I. o a T.D. fino al 31 agosto ed in regime di Tempo Pieno;
2. titolo relativo al profilo professionale di appartenenza;
3. competenza specifica relativa alle mansioni proposte;
4. esperienza pregressa.

Personale Collaboratore Scolastico:

1. Titolare di contratto a T.I. o a T.D. fino al 31 agosto ed in regime di Tempo Pieno;
2. competenza relativa alle mansioni richieste;
3. esperienza maturata negli anni precedenti;

Eventuali deroghe saranno oggetto di valutazione del tavolo se necessarie per l'utenza di riferimento ed i bisogni dell'istituto

E' beneficiario della 1^a posizione economica, senza addebito finanziario sulle disponibilità del MOF assegnato, il seguente personale:

A.A.:

- 1) Argentato Nunzia
- 2) Ranieri Umberto

C.S.:

- 1) Arenga Antonietta
- 2) Cirillo Antonietta

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 19 - FERIE, PERMESSI E RITARDI

1. Non è prevista documentazione per il personale che chiede per iscritto di fruire di permessi orari, secondo quanto previsto dai CCNL del 04/08/95 e 26/05/99, per motivi di famiglia o personali. **Le ore vanno recuperate entro la fine del secondo mese successivo alla data di fruizione secondo le esigenze della scuola.**
2. I tre giorni di permessi retribuiti per motivi personali vanno documentati anche mediante autocertificazione. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie di cui all'art. 15 del CCNL 04/07/03.
3. I docenti per la fruizione dei permessi di cui all'art.15 c.1 e 2 del CCNL vigente, possono darne comunicazione **eccezionalmente** anche al mattino della richiesta.

Nell'autocertificazione prodotta dai docenti, per motivi di privacy, deve essere indicata la motivazione solo in modo generico.

4. Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, **vanno presentate almeno 5 giorni prima.**
5. Non saranno concessi, permessi brevi e ferie nei giorni di sciopero.
6. Quattro ritardi superiori ai 15 minuti comportano, a scelta del docente, le seguenti possibilità di recupero:
 - trattenuta sullo stipendio di **un'ora**, come previsto dal Contratto;
 - **un'ora di** sostituzione di un collega assente.

AREA DEL PERSONALE ATA

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Le risorse utilizzabili, per le predette attività, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, nell'anno scolastico 2002-03, sulla base dell'applicazione dell'art.50 del CCNI del 31.08.99.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

ART. 20 - ATTIVITÀ INTENSIVE ED AGGIUNTIVE

- 1) Per la realizzazione del PTOF e considerata la limitatissima possibilità di nominare supplenti per il personale ATA, si rende necessario programmare attività **intensive** (*sostituzione colleghi assenti, turnazione, slittamento dell'orario di servizio, etc.*) ed **aggiuntive** da retribuire con il fondo d'istituto. Al personale ATA che ha dato disponibilità dovranno essere garantite, fermo restando esigenze di servizio documentate, un minimo di ore aggiuntive rispetto a quelle programmate per tutti (AA. minimo 10 ore – collaboratori scolastici minimo 16 ore).
- 2) L'individuazione del personale da utilizzare in tali attività tiene conto dei seguenti criteri:
 - assegnazione a plessi e/o piani che presentano particolari complessità;
 - possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;
 - dichiarata disponibilità da parte del personale a svolgere attività aggiuntive.
- 3) Le retribuzioni per le attività **intensive**, relative a **sostituzioni colleghi assenti e slittamento orario nel periodo 01 settembre – 30 giugno (10 mesi)**, saranno riconosciute in maniera forfettaria ed in base alle tabelle contrattuali, potranno subire decurtazioni in funzione del numero di assenze nei giorni di attività didattiche, a qualunque titolo maturate e tenendo conto anche dell'inizio della presa di servizio (personale a T.D.); da tale computo **si escludono le ferie ed i riposi compensativi a fronte di attività aggiuntive già svolte**. A tale scopo, si concordano le seguenti decurtazioni:

Decurtazione	Giorni di assenza	Decurtazione	Giorni di assenza
1/11	Da 23 a 34 giorni	8/11	Da 121 a 150 giorni
2/11	Da 35 a 60 giorni	10/11	Da 151 a 180 giorni
4/11	Da 61 a 90 giorni	11/11	Da 181 in poi
6/11	Da 91 a 120 giorni		

- 4) Le attività **aggiuntive** sono compensate con il pagamento in base alle tabelle orarie contrattuali. Una volta esaurite le **somme previste**, le ore aggiuntive prestate vengono compensate con

ripartizione proporzionale tra le categorie di personale, mediante recuperi da fruire durante la sospensione delle attività didattiche.

- 5) Tutto il personale è **tenuto a collaborare** in caso di **emergenze** nella scuola (*allagamenti, guasti improvvisi, etc.*); tali attività **sono obbligatorie** e saranno retribuite come da tabelle contrattuali.
- 6) Il monte ore corrispondente al recupero delle ore di servizio non prestate nei giorni prefestivi e le modalità di restituzione saranno concordate tra il D.S., il D.S.G.A. e il personale ATA interessato.

I giorni di recupero di cui ai precedenti punti potranno essere fruiti **ESCLUSIVAMENTE** durante i periodi di **SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**.

ART. 21 - FERIE

Le ferie sono un diritto irrinunciabile, esse devono essere richieste dal personale ATA al D.S. (art. 13, c.8, CCNS16-5-2003). Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle stesse dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

- 1) Le ferie non godute potranno essere fruiti di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A.;
- 2) Il piano ferie relativo al godimento delle ferie dell'anno precedente deve essere predisposto entro la fine del mese di marzo, pertanto le istanze saranno presentate entro il 28 febbraio. Entro il 10 maggio il personale presenta le domande di ferie per il corrente anno scolastico. In caso di bonario accordo il piano diventa definitivo, in caso contrario (assenza di un'intesa tra le parti) che assicuri lo svolgimento delle attività nei mesi di giugno-luglio-agosto, si procederà a sorteggio con facoltà di adottare una rotazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente;
- 3) La richiesta scritta per usufruire delle ferie non godute deve essere presentata, di norma, **almeno tre giorni prima**, se non per comprovati motivi d'urgenza. Il D.S., sentito il parere del DSGA, concede le ferie considerate le esigenze di servizio. **Qualora la richiesta non fosse accolta, ed il dipendente dovesse comunque assentarsi, tale assenza sarà considerata ingiustificata, con tutte le eventuali conseguenze disciplinari** (Vedi Codice Disciplinare);
- 4) Il personale ATA che abbia maturato il godimento massimo del periodo di ferie usufruirà di 28 giorni effettivi di ferie escludendo dal computo il sabato e i festivi infrasettimanali.

ART. 22 - RILEVAZIONE DELL'ORARIO

- 1) La titolarità del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA è del D. S. o su delega del DSGA.
- 2) E' fatto obbligo **a tutto il personale** di garantire la presenza a scuola attraverso la firma giornaliera da apporre su apposito registro **insieme al relativo orario di entrata e uscita**.
- 3) È fatto divieto di allontanarsi dalla scuola senza avere prima chiesto regolare permesso al D.S., sentito il parere del DSGA.

ART. 23 - RITARDI, PERMESSI E RECUPERI

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e **non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico**. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno tre giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente, sentito il parere del D.S.G.A. e concesso dal D.S.
2. La fruizione dei tre giorni di permessi retribuiti, di cui all'art.15 CCNL, è regolato come per il personale docente di cui all'art. 21 del presente contratto.
3. **Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale**. La comunicazione del ritardo deve pervenire alla scuola prima dell'inizio del turno, salvo i casi di impossibilità che devono comunque essere dimostrati.
4. I **permessi brevi ed i ritardi occasionali superiori ai 10 minuti** devono essere recuperati entro i termini di cui all'art.21 comma 1 del presente contratto, secondo le modalità più rispondenti

alle esigenze dell'Amministrazione e comunicate, anche verbalmente, almeno due giorni prima della prestazione. Ove possibile, si procederà al recupero secondo l'ordine di concessione, in casi eccezionali (più ore di permessi concessi) si potranno concordare **forme individualizzate di recupero**.

ART. 24- UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI ESTERNI

L'utilizzo dei locali da parte di enti, di altre amministrazioni o di privati, è disciplinato da apposito regolamento del Consiglio d'Istituto, affisso all'albo della scuola ogni anno scolastico e non deve comportare alcun onere a carico dell'istituzione scolastica.

ART. 25- NORME DI SICUREZZA ED APPLICAZIONE DEL D.lgs. 81/08

In applicazione della normativa vigente che disciplina la materia, per l'individuazione delle figure sensibili si fa riferimento al documento di valutazione dei rischi art. 17 e art.28 del D.Lgs 81/08 aggiornato all'anno 2013 esistente agli atti di questa Istituzione scolastica.

La RSU elegge o designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). I compiti e prerogative del RLS sono contenute negli artt. 18, 35, 37 e 47 del D.lgs. 81/08 e all'art. 73 del vigente CCNL.

Per il corrente anno scolastico il RLS è individuato nella persona dell'ins. Russo Daniela, che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente scolastico nomina:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.);
- sottopone le nomine all'approvazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- aggiorna, congiuntamente al RSPP il Piano di valutazione dei rischi sottoponendolo al RLS.

ART. 26 – NORME GENERALI DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola del 2006ed a quelle contenute nel CCNL 2016-2018.

ART. 27- VALIDITA' DELL'ACCORDO

- 1) Il presente Contratto rimane in vigore per il triennio 2018-2021 e, comunque, fino a nuova negoziazione.
- 2) A richiesta motivata di una delle Parti, l'intesa può essere sottoposta integrazioni e/o modifiche.
- 3) Entro la fine del mese di marzo, le Parti si incontrano per procedere alla verifica della applicazione del presente Contratto Integrativo.
- 4) All'inizio di ogni anno scolastico le Parti verificano in un apposito incontro la volontà di confermare o meno le norme in esso contenute.
- 5) Le intese raggiunte hanno validità dal giorno dell'approvazione del Collegio Revisori dei Conti e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

ART.28 –INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgono controversie circa l'interpretazione autentica del presente Contratto Integrativo d'Istituto tra la RSU della scuola ed il Dirigente Scolastico, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano, ed entro 15 giorni dalla richiesta scritta definiranno contestualmente la clausola controversa. La definizione della clausola controversa sarà comunicata dall'amministrazione in forma scritta a tutto il personale della scuola, diventerà parte integrante del presente Contratto e avrà vigenza dalla data della prima sottoscrizione.

ART.29 - CONCILIAZIONE

1. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dal CCNL vigente.
2. Le parti (Dirigente, Rappresentanti Sindacali se designati e R.S.U.) tenteranno di raggiungere un accordo, alla presenza:
 - dei segretari generali territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL,
 - del direttore amministrativo dell'istituzione scolastica,

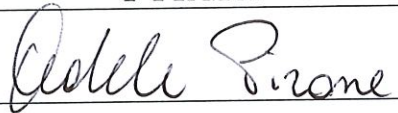
- di un dipendente di questo Istituto esperto in CCNL ed in Contrattazione Integrativa d'Istituto scelto dal Dirigente Scolastico.
3. Durante il tentativo di conciliazione le parti non intraprenderanno alcuna iniziativa.

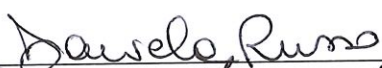
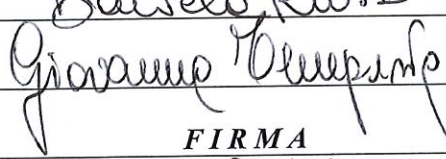
N.B.

Note, Piano delle Attività del personale ATA e Schede Finanziarie sono parte integranti di ogni annualità del triennio.

La delegazione di parte pubblica:

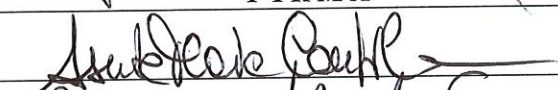
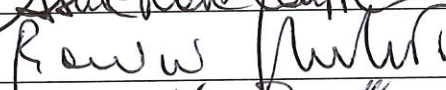
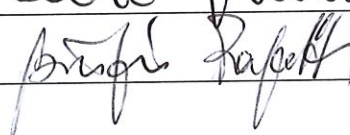
FIRMA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Adele PIRONE	
---	--

R.S.U.	FIRMA
UIL Scuola ELIA Salvatore	
S.N.A.L.S. RUSSO Daniela	
UIL Scuola TEMPESTA Giovanna	

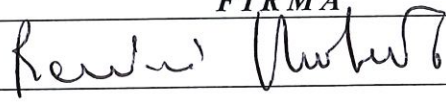
La delegazione territoriale di parte sindacale

FIRMA

Il rappresentante F.L.C. – C.G.I.L.	
Il rappresentante CISL SCUOLA	
Il rappresentante UIL SCUOLA	
Il rappresentante SNALS – CONSAL	
Il rappresentante GILDA - UNAMS	

Terminali Associativi

FIRMA

C.I.S.L.Scuola – Ranieri Umberto	
U.I.L. Scuola – Lucio Libera	

San Giorgio a Cremano, 30 marzo 2021





Distretto Scolastico n° 34
ISTITUTO COMPRENSIVO
“Don Milani – Dorso”

80046 San Giorgio a Cremano (NA)- Cupa San Michele, 32 -tel/fax 081/5743410
CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8FF00G - C.F. 95186780631
e-mail naic8ff00g@istruzione.it – PEC NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

“Triennio 2018/19 - 2019/20 - 2020/21”

PARTE ECONOMICA

**(RETTIFICA E INTEGRAZIONE alla Contrattazione di Istituto firmata il
giorno 30.03.2021 dal D.S. Pirone Adele (parte pubblica) e la componente R.S.U.
dell'I.C. Don Milani - Dorso)**

Parte pubblica

Il Dir. Scolastico (Prof.ssa Adele Pirone)

Parte sindacale

RSU – UIL Scuola (Ins/te Salvatore ELIA)

RSU – UIL Scuola (Ins/te Giovanna TEMPESTA)

RSU – SNALS (Prof.ssa Daniela RUSSO)

UIL Scuola Territoriale (prof. Papotto Biagio)

GILDA Territoriale (ins. Troise Filomena)

FLC CGIL Territoriale (prof.ssa Di Ruberto Luigia)

San Giorgio a Cremano, 14.05.2021

**La presente contrattazione consta di n. 9 pagine (n. 8 pag. parte economica
progressivamente numerate)**

PARTE ECONOMICA

Finanziamenti MOF (Importi Lordo Dipendente)

FIS	FIS	€ 54.236,91	€ 55.843,65
	Economie Anni Precedenti	€ 1.606,74	
Funzioni Strumentali DOCENTI	Funzioni Strumentali	€ 5.829,02	€ 5.829,04
	Economie Anni Precedenti	€ 0,02	
Incarichi Specifici Pers. ATA	Incarichi Specifici	€ 2.968,15	€ 2.997,02
	Economie Anni Precedenti	€ 28,87	
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	Ore Eccedenti (Tutti gli Ordini di Scuola)	€ 4.181,65	€ 7.071,70
	Economie Anni Precedenti	€ 2.890,05	
Aree a Rischio	Aree a Rischio	€ 12,72	€ 12,72
	Economie Anni Precedenti	€ -	
Avviamento Pratica Sportiva	Avviamento Pratica Sportiva	€ 1.934,06	€ 3.956,17
	Economie Anni Precedenti	€ 2.022,11	
Valorizzazione del personale	Finanziamento	€ 18.855,24	€ 19.074,88
	Economie Anni Precedenti	€ 219,64	

Vedi Ripartizione Docenti / ATA

Importo Disponibile € 5.829,04

RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

Importo Disponibile		€ 5.829,04	
AREA	n. Docenti	€/cad.	Totale
Area 1a	3	€ 582,90	€ 1.748,70
Area 1b	2	€ 582,90	€ 1.165,80
Area 2	1	€ 582,90	€ 582,90
Area 3	2	€ 582,90	€ 1.165,80
Area 4	2	€ 582,90	€ 1.165,80
Totale Impegnato		€	€ 5.829,00

Eventuale Economia da Utilizzare l'A.S. Successivo € **0,04****RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE**Importo Disponibile € **5.011,65**

Ordine di Scuola	n. Ore	€/h.	Totale
Scuola dell'Infanzia	17	€ 18,65	€ 317,05
Scuola Primaria	50	€ 19,29	€ 964,50
Secondaria di 1° Grado	133	€ 28,01	€ 3.725,33
Totale Impegnato			€ 5.006,88

Eventuale Economia da Utilizzare l'A.S. Successivo € **4,77**



RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA(Personale NON beneficiario ex artt. 2, 7 o 1^a - 2^a Posizione Economica)Importo Disponibile € **2.997,02**

PROFILO	Incarico	Totale
AA	Gestioni Infortuni Alunni e Personale	€ 290,00
AA	Supporto a DS e RSPP in materia di Sicurezza e Gestione Lavoratori Fragili	€ 290,00
AA	Gestione contratti del personale in cooperazione applicativa	€ 290,00
AA	Gestione Piattaforma SORESA Scuola Sicura	€ 115,00
CS	Front Office e Piccola Manutenzione	€ 115,00
CS	Supporto Uffici Amministrativi, Front Office	€ 115,00
CS	Supporto Uffici Amministrativi, Front Office	€ 115,00
CS	Supporto Uffici Amministrativi, Front Office	€ 110,00
CS	Supporto Uffici Amministrativi, Cartellonistica	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Ausilio Alunni Diversamente Abili	€ 115,00
CS	Piccola Manutenzione	€ 115,00
CS	Utilizzo Macchine Pulisci Pavimenti	€ 115,00
CS	Piccola Manutenzione	€ 115,00
Totale Impegnato		€ 2.995,00

Eventuale Economia da Utilizzare l'A.S. Successivo € **2,02**

Gli importi assegnati per gli **INCARICHI SPECIFICI** NON sono soggetti alla decurtazione prevista per eventuali assenze a qualunque titolo. Saranno liquidati SOLO a fronte del REALE svolgimento dell'incarico attribuito.

Fondo dell'Istituzione Scolastica

Consistenza	FIS A.S. 2020/2021	€ 54.236,91	Vedi Ripartizione Docenti / ATA
	Economie FIS Anni Precedenti	€ 1.606,74	
		€ 55.843,65	

Indennità di Direzione DSGA € 6.210,00 € 750,00 + [(156doc+26ATA) * € 30,00]

Compenso Sostituto del DSGA € 598,83 x 30 giorni

Compenso 1° Collaboratore del D.S. € 1.925,00 = 110 ore

Compenso 2° Collaboratore del D.S. € 1.925,00 = 110 ore

Emergenze e/o Imprevisti € 200,00

L'utilizzo del Fondo "Emergenze e/o Imprevisti" ed il mancato utilizzo del compenso al sostituto del DSGA saranno frutto di apposito accordo tra D.S. ed RSU

FIS soggetto a Contrattazione che si concorda di RIPARTIRE in		€ 44.984,82
69% DOCENTI	€ 31.134,83	€ 13.849,99
31% ATA		
Valorizzazione del Personale che si concorda di RIPARTIRE in		€ 19.074,88
77% DOCENTI	€ 14.687,66	€ 4.387,22
23% ATA		
Totali da Contrattare (FIS + Valorizzazione)		€ 18.237,21
		45822,49
		2890,05







48712,54
5670
42210
47880

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA' PROGETTUALI INSERITE NEL POF E DELIBERATE DAL COLLEGIO DOCENTI

Ordine Scuola	Progetto	n. Ore	n. Docenti	€/h.	Totale
Infanzia	Continuità "OPEN DAY"	50	25	€ 35,00	€ 1.750,00
Primaria	Continuità "OPEN DAY"	50	25	€ 35,00	€ 1.750,00
Secondaria	Continuità "OPEN DAY"	42	30	€ 35,00	€ 1.470,00
Secondaria	Continuità Strumento	20	4	€ 35,00	€ 700,00
Totale Impegnato					€ 5.670,00

Affinché le attività progettuali siano retribuite ad € 35,00/h., tali attività devono essere svolte in orario extra sia per i docenti che per gli alunni.

ATTIVITA' FUNZIONALI AL POF E DELIBERATE DAL COLLEGIO DOCENTI

Attività	n. Ore	n. Docenti	€/h.	Totale
Responsabile Plesso Formisano (Infanzia+Primaria)	70	1	€ 17,50	€ 1.225,00
Responsabile Plessi Don Milani + Pittore	70	1	€ 17,50	€ 1.225,00
Supporto Responsabile Plesso Pittore	30	1	€ 17,50	€ 525,00
Supporto Responsabile Plesso Formisano	25	1	€ 17,50	€ 437,50
Responsabile Plesso Dorso	60	1	€ 17,50	€ 1.050,00
Supporto Pomeridiano Plesso Dorso	15	1	€ 17,50	€ 262,50
Reperibilità Plesso Formisano	10	1	€ 17,50	€ 175,00
Referenze (vedi Organigramma)	12	1	€ 17,50	€ 210,00
Supporto digitale alla didattica	15	2	€ 17,50	€ 525,00
Supporto a Tutte le Attività Interne ed Esterne Funzionali al Buon Andamento dell'Istituto	20	1	€ 17,50	€ 350,00
Coordinatori di Classe Secondaria I Grado	7	30	€ 17,50	€ 3.675,00
Coordinatori Attività Funzionali Scuola Infanzia e Primaria	3	12	€ 17,50	€ 630,00
Flessibilità Oraria Docenti Primaria Tempo Pieno	5	16	€ 17,50	€ 1.400,00
Tutor Docenti Neo Assunti	7	3	€ 17,50	€ 367,50
Tutor Tirocinanti Scienze Formazione Primaria	3	22	€ 17,50	€ 1.155,00
DaD Primaria e Secondaria 1° Grado	10	133	€ 17,50	€ 23.275,00
DaD Primaria e Secondaria 1° Grado COE o in Part Time	5	10	€ 17,50	€ 875,00
DaD Infanzia	5	27	€ 17,50	€ 2.362,50
Referenti Educazione Civica	6	2	€ 17,50	€ 210,00
Responsabili Tracciamento COVID in presenza	5	4	€ 17,50	€ 350,00
Presidenti e Segretari Programmazione Primaria	6	10	€ 17,50	€ 1.050,00







Progetto Emergenze e Supporto al D.S. nei mesi estivi per la preparazione degli atti per l'inizio del nuovo Anno Scolastico	50	Vari	€	17,50	€	875,00
Totale Impegnato						€ 42.210,00

Le Parti concordano di utilizzare le Economie Sostituzione Collegli Assenti degli anni precedenti per remunerare le attività del personale Docente, per cui

Economie Anni Precedenti Sostituzione Collegli Assenti	€	2.060,05
Eventuale Economia da Utilizzare l'A.S. Successivo	€	2,54

I Docenti Tutor dei Tirocinanti TFA Sostegno saranno retribuiti con le risorse pervenute dall'Università ed a ciò destinate.

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA

ATTIVITA' AGGIUNTIVE e MAGGIOR IMPEGNO NON LIQUIDATI ANNO PRECEDENTE

PROFILO	n. Unità	n. Ore	€/h.	€	Totale	Maggior Impegno
AA	1	25	€	14,50	€ 362,50	
Totale Impegnato					€ 362,50	

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ATTIVITA' INTENSIVE (Sostituzione Collegli Assenti, Sittamento Orario Servizio, Progetti POF, etc.)

PROFILO	n. Unità	n. Ore	€/h.	Totale	
AA	7	32	€ 14,50	€ 3.248,00	Attività Varie,
AA	2	11	€ 14,50	€ 319,00	Maggior Impegno Tracciamento COVID-19,
AA	1	0	€ 14,50	€ -	Attività Varie,
AA	1	0	€ 14,50	€ -	Assistenza Informatica ai Docenti,
AA	1	10	€ 14,50	€ 145,00	Maggior Impegno Convocazioni Supplenze,
AA	1	0	€ 14,50	€ -	Supporto Dorso,
AA	1	18	€ 14,50	€ 261,00	Apertura e Chiusura Don Milani
AA	1	27	€ 14,50	€ 391,50	Procedura PASSWEB,
CS	2	18	€ 12,50	€ 450,00	Apertura e Chiusura Don Milani
CS	2	9	€ 12,50	€ 225,00	Apertura e Chiusura Formisano,
CS	2	9	€ 12,50	€ 225,00	Apertura Dorso,
CS	5	5	€ 12,50	€ 312,50	Chiusura Dorso,
CS	18	18	€ 12,50	€ 4.050,00	Attività Varie
CS	6	8	€ 12,50	€ 600,00	Attività Varie
CS	2	4	€ 12,50	€ 100,00	Sistemazione Devices
CS	1	8	€ 12,50	€ 100,00	Servizi Esterni,
CS	2	8	€ 12,50	€ 200,00	Sanificazione Dorso,
CS	2	8	€ 12,50	€ 200,00	Sanificazione Formisano,
CS	1	15	€ 12,50	€ 187,50	Sanificazione Don Milani,
CS	1	8	€ 12,50	€ 100,00	Sanificazione Don Milani,
CS	1	10	€ 12,50	€ 125,00	Sanificazione Infanzia Pittore,
CS	1	8	€ 12,50	€ 100,00	Supp. Infanzia Formisano,
CS	2	14	€ 12,50	€ 350,00	Supp. Infanzia Pittore,
CS	4	14	€ 12,50	€ 700,00	Supporto ai piani Don Milani,
CS	2	8	€ 12,50	€ 200,00	Vigilanza Cancelli Ingresso/Uscita Formisano,
CS	3	8	€ 12,50	€ 300,00	Vigilanza Cancelli Ingresso/Uscita Dorso
CS	4	15	€ 12,50	€ 750,00	Vigilanza Cancelli Ingresso/Uscita Don Milani,
CS	1	10	€ 12,50	€ 125,00	Vigilanza Cancelli Ingresso/Uscita Don Milani,
CS	1	25	€ 12,50	€ 312,50	Reperibilità Allarme,
CS	15	5	€ 12,50	€ 937,50	Allestimento e sedie innovative,
CS	3	7	€ 12,50	€ 262,50	Trasporto Materiali Plesso Dorso,
CS	1	9	€ 12,50	€ 112,50	Trasporto Materiali Plesso Formisano,
Totale Impegnato				€ 15.389,50	

ATTIVITA' AGGIUNTIVE all'ORARIO di SERVIZIO

PROFILO	n. Unità	Ore Totali	€/h.	Totale
AA	TUTTI	86	€ 14,50	€ 1.247,00
CS	TUTTI	99	€ 12,50	€ 1.237,50
Totale Impegnato				€ 2.484,50

Eventuale Economia da Utilizzare l'A.S. Successivo € 0,71

Il Dirigente Scolastico
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Adele Pirone



La R.S.U.
Giuseppe Cappone
Davide Russo

San Giorgio a Cremano, 14/5/2021

Le OO.SS. Territoriali

UIL Scuola
X CISL Scuola
FLC CGIL
GILDA-UNAMS

Rosario Umberto
Antonio Rocco Cappelletti