



Liceo Linguistico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico Sociale
viale Italia, 409 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
sito web: www.erasmosesto.edu.it



Liceo Erasmo da Rotterdam
C.F. 94511030150 C.M. MIPM070008
A515CF0 - Uff Protocollo
Prot. 0003907/U del 21/06/2022 13:25:28

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2021/22

Il giorno 21 giugno dell'anno 2022, alle ore 12,00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Erasmo da Rotterdam, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Rosaria Di Cicco, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2021/22.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 09 maggio 2022, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 09 maggio 2022;

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con verbale 2022/002 del 17 giugno 2022;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Erasmo da Rotterdam per l'a.s. 2021/22.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Rosaria Di Cicco

PARTE SINDACALE RSU

Prof. Giacomo Feltrin

Prof.ssa Emanuela Annarita Simeoni

Sig.ra Maria Anna Discanni

Sesto San Giovanni, 21/06/2022 - prot. vedi segnatura



Liceo Linguistico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico Sociale
viale Italia, 409 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
sito web: www.erasmosesto.edu.it

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno LUNEDÌ 9 MAGGIO 2022 nella sede del Liceo Statale Erasmo da Rotterdam in viale Italia 409, Sesto San Giovanni viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. MARIA ROSARIA DI CICCO

b) per la RSU d'Istituto:

EMANUELA ANNARITA SIMEONI CISL

MARIA ANNA DISCANNI FLC-CGIL

GIACOMO FELTRIN FLC-CGIL



Maria Rosaria Di Cicco
Emanuela Annarita Simeoni
Maria Anna Discanni
Giacomo Feltrin

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

a.s. 2021/22

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica al personale docente ed A.T.A. - assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. Le disposizioni contrattuali che seguono affrontano le seguenti materie elencate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/2018 Comparto Istruzione e Ricerca (di seguito denominato CCNL):
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
 - c3) 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;
 - c4) 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;
 - c5) 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;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
 - c9) 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.
3. Come stabilito dall'art. 22 comma 3 del CCNL il presente contratto, in quanto integrativo, non riprende nel suo articolato principi generali e disposizioni già esplicitati nel CCNL medesimo, limitandosi dove opportuno per la comprensione del testo a farvi riferimento.

Dissegni bene Anno
G/ke
G/ke
G/ke

ART. 2 – Durata del contratto

1. Il presente contratto, come previsto dall'art. 7 comma 3 del CCNL, ha validità triennale fino quindi a tutto l'anno scolastico 2023/24, fatta salva la possibilità di rinegoziare con cadenza annuale i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo.

ART. 3 – Interpretazione autentica

1. Si conviene di fare integralmente riferimento a quanto definito dall'art. 7 comma 2 del CCNL.
2. L'accordo raggiunto e il conseguente mutamento del testo contrattuale sarà pubblicizzato a cura del DS con una specifica comunicazione interna.

CAPO II – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 4 – Norme di rinvio

1. Le parti convengono di fare esplicito riferimento a quanto previsto dall'art. 73 tuttora vigente del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola e dal D.L.vo 81/2008 per quanto riguarda le competenze, l'individuazione e la formazione dei lavoratori incaricati di funzioni specifiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro, nonché i diritti e gli obblighi dei lavoratori tutti.

CAPO III – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

ART. 5 – Individuazione delle risorse

1. Le risorse che costituiscono il fondo dell'istituzione scolastica sono
 - quelle comunicate dal MIUR con la Nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 pari a € 40.471,55 lordo dipendente, da cui occorre sottrarre l'indennità di direzione spettante al D.S.G.A. e a chi lo sostituisce in caso di assenza, pari a € 4.623,60;
 - risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa non impiegate negli anni precedenti, senza il vincolo originario di destinazione (€ 1.455,23 già finalizzati al pagamento dei compensi del Fondo delle Istituzioni Scolastiche, delle funzioni strumentali del personale docente e del personale ATA; € 26,07 già finalizzati alla liquidazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti; € 2.514,28 già finalizzati alla liquidazione delle attività complementari di educazione fisica).

Nella tabella seguente si evidenzia il dettaglio delle risorse assegnate e delle giacenze.

Mano
Mano
Mano
Mano

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

RISORSE MOF A.S. 2021/2022 (Nota MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021)	
Fondo delle Istituzioni scolastiche	40.471,55
indennità dsga	4.623,60
Somma disponibile per contrattazione	35847,95
Funzioni Strumentali	2.933,71
Incarichi Specifici del personale ATA	2.271,14
Ore Eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti	2.437,65
Attività complementari di educazione fisica	2.560,96
Aree a rischio	1.812,90
tot	47864,31
Valorizzazione del personale	9.972,54
GIACENZE	
Fondo delle Istituzioni scolastiche	1.455,23
Funzioni Strumentali	
Incarichi Specifici del personale ATA	
Ore Eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti	26,07
Attività complementari di educazione fisica	2.514,28
Aree a rischio	
Valorizzazione dei docenti	

2. Nella pianificazione complessiva della remunerazione delle attività aggiuntive va considerato che alcune di esse saranno realizzate o potranno essere riconosciute con altre risorse ed in particolare:
- le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa previste per i docenti incaricati di funzione strumentale al POF e per il personale ATA cui vengono attribuiti incarichi specifici;
 - le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa previste per i docenti di educazione fisica che realizzano attività di avviamento alla pratica sportiva nell'ambito del Centro Sportivo Scolastico;
 - le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa destinate a progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa destinate alla valorizzazione dei docenti;
 - le quote di finanziamenti che possono essere impiegati anche per retribuire personale in servizio nella scuola impegnato nella realizzazione di specifici progetti: finanziamenti per l'attuazione dell'autonomia scolastica (art. 1 legge 440/1997), finanziamenti UE o di Enti Locali, ecc.;

D. Scaramuzza
 E. S. P.
 M. P.

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

- i contributi finalizzati erogati dagli utenti per accedere a offerte formative aggiuntive a carattere opzionale (es. corsi di preparazione alle certificazioni esterne di lingua straniera);
- risorse iscritte nel programma annuale dell'Istituto senza vincolo di destinazione o con vincoli riconducibili all'impiego programmato (compresi i contributi volontari delle famiglie per l'ampiamiento dell'offerta formativa);
- gli eventuali impieghi per attività diverse dall'insegnamento curricolare dei docenti dell'organico dell'autonomia, istituito dalla legge 107/2015.

ART. 6 – Criteri generali per la retribuzione delle attività aggiuntive

1. Al fondo dell'istituzione scolastica possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi previsti dal CCNL.
2. Sono da retribuire con le risorse derivanti dai finanziamenti specifici per il fondo dell'istituzione scolastica, di cui al precedente articolo 5 comma 2, compatibilmente con la loro effettiva disponibilità:
 - le attività aggiuntive, relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, che non siano altrimenti riconoscibili e che sono state deliberate dal Consiglio di Istituto sulla base del piano annuale di cui all'articolo 28 comma 4 CCNL tuttora vigente del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola, approvato dal Collegio Docenti, e del piano di cui all'art. 53 comma 1 per il personale ATA;
 - la flessibilità organizzativa e didattica.
3. Per il personale docente si conviene di riconoscere le attività come articolate nel dettaglio in allegato al presente contratto.
4. Si conviene che il limite di due unità di personale docente previsto dall'art. 34 tuttora vigente del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola debba essere riferito alla remunerabilità specifica a carico del FIS, mentre resta per il dirigente la possibilità, in applicazione dell'art. 25 comma 5 del d.lgs. n.165/2001 e dell'art.1 comma 83 della legge 107/2015, di delegare ad altri docenti specifiche competenze, coerenti con funzioni ad essi attribuite nel Piano Annuale delle Attività per le quali sia già prevista una remunerazione e/o che siano riconoscibili attraverso una riduzione delle ore di attività di insegnamento.
5. In applicazione a quanto disposto dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" prot. N. 0021 del D.M. 14 agosto 2021 viene disposta la nomina di n.2 Referenti COVID- 19 di Istituto anche per l'anno scolastico 2021/2022.
6. Per il personale A.T.A. si prevede il riconoscimento di:
 - Eventuali attività svolte fuori del proprio orario di lavoro, che verranno retribuite se non recuperate con riposi compensativi;
 - attività occasionali svolte nell'ambito del proprio orario di lavoro come intensificazione della prestazione, in aggiunta al lavoro ordinario assegnato nel piano delle attività ATA;
 - attività non occasionali comportanti intensificazione della prestazione lavorativa, comprese nel piano delle attività ATA e non riconducibili agli incarichi specifici di cui al successivo articolo 6;
 - intensificazione della prestazione lavorativa determinata, per gli assistenti amministrativi, dalla turnazione tra sede e succursale.
7. Per il personale ATA si conviene di riconoscere le attività come articolate nel dettaglio in allegato al presente contratto.
8. La remunerazione delle attività aggiuntive, sia per il personale docente che ATA, deve preferibilmente avere in tutti i casi non riconducibili a specifici progetti, carattere forfetario, nel senso di essere

Handwritten notes and signatures on the right margin:
Domenico
Gian
MPD

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

rapportata preventivamente al tempo che si presume necessario per ottenere il prodotto atteso, escludendo una successiva misurazione, sia da parte dell'amministrazione scolastica che del lavoratore, del tempo concretamente impiegato.

9. Tutte le remunerazioni a carattere forfetario si intendono attribuite all'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono; conseguentemente:
- nel caso in cui in corso d'anno l'incarico venga riassegnato a persona diversa la remunerazione viene ripartita in modo proporzionale ai periodi di effettivo svolgimento;
 - nel caso in cui l'attività venga svolta da più persone il compenso forfetario verrà ripartito tra di loro in parti uguali, salvo che non venga presentata una proposta di differente suddivisione sottoscritta da tutti gli interessati;
 - nel caso in cui il personale che svolge l'attività si assenti per un periodo superiore ai 15 giorni verrà sospesa la corresponsione della remunerazione aggiuntiva, che verrà attribuita invece a chi garantirà la sostituzione;
 - nel caso in cui l'attività svolta richieda un numero di ore maggiore di quello previsto la remunerazione valorizzerà forfetariamente il lavoro svolto limitatamente alle risorse disponibili a seguito della liquidazione di tutte le attività programmate.
10. Il riconoscimento delle attività svolte riconducibili a progetti avverrà, sulla base della relazione a consuntivo predisposta dal responsabile di progetto, che dovrà esplicitare
- l'impegno orario effettivamente sostenuto da ciascun partecipante, docente e/o ATA, entro i limiti complessivi stabiliti e tenuto conto delle eventuali sospensioni determinate dall'emergenza sanitaria;
 - il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- Il riconoscimento delle attività svolte dai docenti nei gruppi di lavoro avverrà sulla base di una relazione a consuntivo, predisposta dal coordinatore con riferimento alle esigenze esplicitate nel Piano delle attività.
- Per le attività di coordinamento/di organizzazione del funzionamento ordinario, la collaborazione col DS, la flessibilità organizzativa e didattica il riconoscimento avverrà sulla base di una domanda, prodotta utilizzando apposito modello predisposto dal DS che conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.
11. Il riconoscimento delle intensificazioni della prestazione lavorativa svolte dal personale ATA (di cui al comma 7), che non può avere luogo attraverso riposi compensativi, avverrà sulla base di una domanda, prodotta utilizzando apposito modello predisposto dal DSGA, che conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.
12. Qualora le attività (di cui ai commi 10 e 11) dichiarate a consuntivo richiedano un numero di ore maggiore di quello previsto a preventivo la remunerazione valorizzerà forfetariamente il lavoro svolto limitatamente alle risorse disponibili a seguito della liquidazione di tutte le attività programmate.

ART. 7 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, al netto dell'indennità di direzione prevista dall'art. 56 comma 1 tuttora vigente del CCNL 2006/2009 Comparto Scuola, viene ripartito in due macro quote, proporzionali alla consistenza numerica di docenti e ATA tenuto però anche conto delle possibilità di accedere a forme di riconoscimento delle attività aggiuntive diverse dal FIS: al personale docente si assegnerà pertanto il 70% delle risorse, al personale ATA il 30%.
2. Tenuto conto:
 - delle risorse disponibili, come individuate dal precedente articolo 5;
 - delle attività aggiuntive, individuate dal precedente articolo 6, per le quali va prevista una

Handwritten notes:
Dopo l'ora. An
M
Sp. 9/10
M
M

da retribuire relative al precedente anno scolastico e procedono alla liquidazione dei compensi; nella predisposizione del prospetto nel caso in cui, per le sole attività riconducibili a progetti allegati al PTOF, la remunerazione calcolata sulla base dei compensi orari previsti dal CCNL e degli impegni dichiarati a consuntivo superasse il limite di remunerabilità stabilito, le risorse assegnate al progetto verranno riproporzionate in relazione agli impegni orari dichiarati; si conviene a questo proposito che potranno essere operate compensazioni tra diverse voci di spesa (es. tra attività di insegnamento e non di insegnamento, o tra docenti e ATA) purché nel limite delle risorse complessivamente attribuite al progetto;

ART. 9 – Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. I compensi per i destinatari di funzioni strumentali al PTOF, individuati dal Collegio Docenti sulla base dell'articolo 33 CCNL 2006/2009 Comparto Scuola, sono così definiti:

Disponibilità finanziaria complessiva: € 2.933,71 lordo dipendente	
Funzione	Compenso forfetario lordo dipendente
1. progettazione e organizzazione delle attività e dei vari eventi previsti dal progetto IN (orientamento in entrata)	€ 977,90
2. coordinamento del gruppo di lavoro per l'inclusione	€ 977,90
3. coordinamento del gruppo di lavoro per la promozione di iniziative di internazionalizzazione della didattica	€ 977,90

2. Si conviene inoltre che:
 - nel caso in cui una funzione venga attribuita a più docenti il compenso forfetario verrà ripartito tra di loro in parti uguali, salvo che non venga presentata una proposta di differente suddivisione sottoscritta da tutti gli interessati;
 - nel caso in cui il docente destinatario di funzione strumentale usufruisca a qualsiasi titolo di ore a disposizione non diversamente utilizzate il compenso verrà ridotto in misura corrispondente, e le risorse liberate verranno ridistribuite sulla base di uno specifico accordo tra DS e parte sindacale;
 - l'accesso alle risorse specifiche per gli incarichi di F.S. non esclude la remunerazione, con risorse diverse, di attività aggiuntive di tipo organizzativo connesse con la funzione ma non coincidenti con la stessa.

ART. 10 – Incarichi specifici

1. Le attività oggetto degli incarichi si caratterizzano come ulteriori e più complesse mansioni, previste dal DSGA nell'ambito della proposta di piano delle attività ATA e funzionali alla realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Si conviene che le attività individuate non possano essere riconosciute anche come intensificazione della prestazione lavorativa a carico del FIS.

Dem. Piero An...

Dr. G. G. G.

Comitato

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

3. In applicazione di quanto previsto dall'art. 4 dell'accordo nazionale tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali concernente l'attuazione dell'articolo 2 della sequenza contrattuale ex art. 62 CCNL, sottoscritta il 25 luglio 2008, si conviene che:
 - il DS sentito il DSGA espliciti, se necessario con una integrazione al piano delle attività già adottato, le ulteriori mansioni che il personale beneficiario della posizione economica oggetto della sequenza contrattuale è tenuto a svolgere, anche in relazione alla gestione dell'emergenza sanitaria e del conseguente "lavoro agile" per il personale CS, AA e AT;
 - gli incarichi specifici vengano attribuiti al personale che non è beneficiario della posizione economica;
4. Il DS procede all'attribuzione degli incarichi sulla base della proposta del DSGA verificato che:
 - attraverso consultazione informale dei potenziali interessati siano state rilevate le disponibilità;
 - sia stata valutata la maggiore coerenza tra le competenze dimostrate (precedenti esperienze professionali in analogo compito, anche in differente contesto lavorativo; esperienze formative documentate; ecc.) e quelle richieste dall'attività;
 - a parità di competenze dimostrate e di disponibilità dichiarata venga garantita un'equa ripartizione nell'assegnazione nel tempo degli incarichi;
 - sia stata considerata l'assenza di incompatibilità (es. inidoneità documentata a svolgere una o più azioni connesse con l'attività).
5. La disponibilità finanziaria complessiva, pari a € 2.271,14 lordo dipendente, viene ripartita tra le attività individuate
 - tenuto conto delle modifiche all'organizzazione del lavoro determinate dall'emergenza sanitaria (per il personale AA e AT eventuale "lavoro agile", per il personale CS eventuale reperibilità a turno e lavoro in presenza nei soli casi di esigenze indifferibili);
 - prevedendo per ciascuna attività il riconoscimento forfetario e/o su base oraria indicato nella tabella allegata al presente contratto.
6. Nel caso in cui uno o più incarichi relativi al profilo "Assistente Amministrativo" non venissero attribuiti l'importo corrispondente può essere redistribuito in modo proporzionale tra gli altri incarichi relativi allo stesso profilo.
7. Si conviene che qualora il monte assenze nel corso dell'anno di un destinatario di incarico specifico superi i 30 giorni si procederà a consuntivo
 - a decurtare la remunerazione aggiuntiva dell'interessato in ragione di tanti 360/esimi quanti sono i giorni di assenza;
 - a ripartire tali risorse tra i colleghi individuati per la sostituzione dal DSGA nell'ambito delle sue competenze.
8. Si conviene inoltre che, coerentemente con quanto previsto dall'art. 58 comma 8 CCNL2006/2009 Comparto Scuola, tuttora vigente, non possono essere attribuiti incarichi specifici al personale in regime di tempo parziale.

ART. 11 – Trasparenza

1. Il DS provvederà a comunicare alla RSU i dati delle liquidazioni delle attività e incarichi a consuntivo attenendosi alle norme vigenti sulla trasparenza.

Handwritten notes on the right margin:
Domenico Loro Ance
Gian
MIPM

2. Sulla RSU e i terminali associativi “graverà l’obbligo, fino ad ora proprio dell’istituto scolastico che custodiva la documentazione richiesta, di non divulgare il contenuto di detta documentazione, se non nelle sedi istituzionali e laddove “strettamente indispensabile” (art. 24, comma 7, ultimo periodo, l. 241/1990) e di non utilizzarlo per scopi diversi da quelli propri della mission dell’organizzazione sindacale, puntualizzati nel relativo Statuto, pena l’assunzione delle conseguenti responsabilità, anche molto gravi, che l’ordinamento fa discendere dall’illecito trattamento dei dati contenuti nella documentazione acquisita per il tramite del positivo esercizio del diritto di accesso documentale”.

CAPO IV - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 12 – Criteri per la determinazione del “bonus” introdotto dall’art. 1 comma 127 della Legge 107/2015

1. Considerato che

- l’art. 1 comma 249 della Legge 160/2019 stabilisce che le risorse già previste per retribuire la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell’art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione rispettando la ripartizione prevista all’art.7 comma1 del presente contratto;
- le parti condividono di utilizzare le risorse del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa destinate alla valorizzazione del personale docente quale parte integrante dei fondi per la retribuzione delle attività aggiuntive, relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale secondo i criteri generali descritti nell’art.3.

CAPO V - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 13 - Gli strumenti

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si realizzano attraverso i seguenti strumenti previsti dall’art. 4 del CCNL:

- la partecipazione, attraverso l’informazione (definita negli articoli 5 e 22 comma 9 lettera b) del CCNL) e il confronto (definito negli articoli 6 e 22 comma 8 lettera b) del CCNL;
- la contrattazione integrativa d’istituto (definita negli articoli 7 e 22 comma 4 lettera c) del CCNL.

2. Tutti gli strumenti di relazione di cui al comma precedente trovano attuazione secondo le procedure e la tempistica definiti nei successivi articoli 14 e 15.

ART. 14 - Svolgimento degli incontri e procedure

1. È compito del DS convocare gli incontri sulla base delle scadenze definite nel successivo articolo 15.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Domenico Neno Anni
Domenico Neno Anni
Domenico Neno Anni
Domenico Neno Anni

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

2. Agli incontri hanno titolo a partecipare, come previsto dall'art. 22 comma 2 lettera c) del CCNL, per la parte pubblica il DS e per la parte sindacale oltre ai membri della RSU i rappresentanti territoriali delle organizzazioni di categoria firmatarie del CCNL.
3. Si conviene che, fermo restando l'obbligo per il DS di indirizzare la convocazione degli incontri a tutti gli aventi titolo per la parte sindacale, le riunioni possano avere formalmente luogo se risultano presenti, oltre al DS, almeno due su tre dei componenti della RSU e indipendentemente dalla presenza o meno dei rappresentanti territoriali delle organizzazioni di categoria.
4. Al termine di ogni incontro viene redatto, da un segretario individuato all'inizio di ciascuna riunione, un verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
5. I verbali degli incontri e gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo digitale della RSU e sindacale a cura degli interessati.
6. Il DS si impegna ad informare della sottoscrizione del contratto il personale attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto.
7. Si fa riferimento a quanto definito dagli articoli 7 e 22 del CCNL per quanto riguarda:
 - tempi di formalizzazione della propria proposta contrattuale da parte del DS;
 - tempi di conclusione delle trattative in relazione alle diverse materie;
 - tempi entro i quali le parti sono tenute a non assumere iniziative unilaterali.

ART. 15 – Calendario degli incontri

1. Per l'attuazione delle relazioni a livello di istituzione scolastica di cui ai precedenti articoli 13 e 14 si concorda il seguente calendario annuale degli incontri tra parte pubblica e parte sindacale:

uno o più incontri entro il mese di novembre per:

- confronto su criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.
- informazione sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- verifica e eventuale rinegoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo;
- chiusura dell'ipotesi di contratto d'istituto.

Un incontro entro il mese di marzo per:

- informazione sui dati relativi alle iscrizioni degli alunni, sulla proposta di formazione delle classi e sulla conseguente previsione di organici di diritto della scuola;
- informazione sull'individuazione del personale utilizzato nelle attività aggiuntive riconosciute con il FIS o altre risorse.

Uno o più incontri entro il mese di giugno per:

- informazione sull'adeguamento del numero delle classi e, conseguentemente, degli organici del personale alla situazione di fatto;
- informazione sull'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto;

Docenti - RSU - AUC

RSU

RSU

RSU

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

- informazione sull'attribuzione di compensi accessori al personale docente e 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;
 - confronto su: 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;
 - confronto sui criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.
2. Si conviene inoltre che altri eventuali incontri debbano realizzarsi tempestivamente, se richiesti all'altra da una delle parti per questioni attinenti alle materie oggetto di informazione, confronto o contrattazione, in particolare se finalizzati alla risoluzione di possibili contenziosi o a garantire comunque trasparenza nella gestione del personale operante nell'Istituto.

ART. 16 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. Albo sindacale RSU - Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del DS.
2. Albo sindacale delle OO.SS. - Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo in ogni sede dell'istituzione scolastica di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del DS.
3. Utilizzo dei locali e delle attrezzature - Alle RSU è consentito:
 - utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola e, in particolare, l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'accesso ad INTERNET;
 - la disponibilità di una casella di posta elettronica rsu@erasmostesto.edu.it con accesso riservato ai componenti RSU nonché la possibilità di fare inserire, a cura del DS, materiali informativi in uno spazio dedicato del sito web dell'Istituto, denominato ALBO SINDACALE;
 - l'utilizzo di un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale; data la ridotta disponibilità di spazi nell'istituzione scolastica si concorda di non assegnare un locale in forma esclusiva ma, considerata la ripartizione delle funzioni esistente, di individuare il locale situato al primo piano della sede in uso anche al Gruppo di lavoro per l'internazionalizzazione.

ART. 17 – Diritto di informazione e accesso agli atti

1. Il DS assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alle RSU.

Handwritten notes in blue ink:
Domenico
New Anno
9/11/11
9/11/11
9/11/11

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

2. Si conviene che la riproducibilità degli atti della scuola posti all'albo è garantita dal fatto che, in applicazione dell'art. 32 comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n.69, tutte le pubblicazioni all'albo avvengono non più in forma cartacea ma attraverso il sito informatico dell'Istituto.
3. Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione e quelle relative al confronto e alla contrattazione.

ART. 18 - Permessi sindacali

1. I membri della RSU e i terminali associativi sindacali, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri o orari, nei limiti e per le finalità previsti dall'Accordo Collettivo Nazionale Quadro del 7 agosto 1998 e dal CCNQ dei 20 novembre 1999.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS:
 - dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

ART. 19 – Assemblee sindacali

1. Per la realizzazione di assemblee sindacali nell'Istituto si fa riferimento a quanto disposto dall'articolo 23 del CCNL.
2. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee in orario di servizio, prevista dal comma 8 dell'articolo citato, va prodotta dal personale che intende parteciparvi. Il modello deve essere riconsegnato alla segreteria entro il secondo giorno lavorativo precedente quello in cui si terrà l'assemblea. Nel caso in cui un lavoratore non produca tale dichiarazione non sarà possibile la sua partecipazione all'assemblea, in considerazione dell'interruzione del servizio non preannunciata che questo determinerebbe.
3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

ART. 20 - Servizi minimi in caso di assemblea

1. Quando siano convocate assemblee coincidenti con l'orario di servizio che prevedano la partecipazione del personale ATA, deve essere garantito la presenza dei seguenti lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali ed indifferibili anche in coincidenza con l'assemblea:
 - 2 collaboratori scolastici nella succursale, per garantire la vigilanza all'ingresso e nell'edificio e il

Direttore Nuovo Istituto

Dr. G. G. G.

M.P.

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

- servizio al centralino;
- 2 collaboratori scolastici nella sede di Viale Italia, per garantire la vigilanza all'ingresso e nell'edificio e il servizio al centralino.
2. Nel caso siano presenti studenti diversamente abili che necessitano l'ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale si conviene che debba essere garantita la presenza di un numero di collaboratori scolastici, per i quali non siano previste mansioni ridotte, corrispondente a quello previsto nel piano delle attività ATA per erogare il servizio.
3. L'individuazione dei nominativi del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, tenuto conto di quanto esplicitato al precedente comma 2 e attuando comunque una rotazione.

ART. 21 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

1. In caso di proclamazione di uno sciopero la comunicazione volontaria di adesione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 potrà essere effettuata utilizzando lo specifico modello disponibile presso la segreteria del personale in sede o la segreteria decentrata presso la succursale.
2. Si conviene che, per agevolare la rilevazione da parte della segreteria, in occasione di ogni sciopero il personale docente che non aderisce firmi per attestare la propria presenza un elenco specificamente predisposto; per il personale ATA vengono utilizzate le consuete modalità di rilevazione attraverso badge individuale.
3. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il DS fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.
4. Si conviene inoltre che, nel caso in cui per adesione allo sciopero di tutti i collaboratori scolastici una delle sedi dell'Istituto rimanga chiusa, il personale che non intende aderire debba prestare servizio nella sede aperta; nel caso in cui, per la medesima ragione, entrambe le sedi rimangano chiuse il personale che non intende aderire farà pervenire alla scuola il giorno successivo una dichiarazione personale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, da cui risulti che si è regolarmente recato sul posto di lavoro ma non ha potuto accedervi e conseguentemente prestare servizio.

ART. 22 – Servizi minimi in caso di sciopero

1. Le parti concordano che, data la tipologia dell'Istituto, l'esigenza di attivare procedure finalizzate a garantire servizi minimi nel rispetto dell'articolo 2 comma 1 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 possa verificarsi solo relativamente a:
- attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento di scrutini e esami;

Handwritten signature: MIPM070008

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento di stipendi e pensioni.
2. Nei casi in cui venga indetto uno sciopero che, per i tempi e le modalità, renda possibile la mancata assicurazione di tali servizi, le parti concordano a quanto stabilito con il protocollo d'intesa per i contingenti minimi prot. N. 633/U sottoscritto in data 10/02/2021 previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero come da delibera n. 20/303 del 17 dicembre 2020.

CAPO VI – FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

ART. 23 – Flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ata

1. Fermo restando quanto previsto dai CCNL vigenti relativamente alla fruizione di permessi o di riposi compensativi conseguenti a maggiori prestazioni lavorative, il personale ATA, sia con contratto tempo indeterminato che determinato, può chiedere forme di flessibilità oraria in entrata e/o in uscita

per l'intero anno scolastico o comunque per periodi definiti:

- di norma nella fase di predisposizione del piano delle attività di cui all'art. 53, comma 1, del CCNL Comparto Scuola 2006/2009 come modificato dall'art. 41 del CCNL 2016/2018;
- garantendo compatibilità con l'organizzazione del servizio in relazione alla specifica qualifica e alle esigenze connesse con le diverse fasi della giornata e dell'anno scolastico (orari di apertura di sportello in presenza o telefonico, supporto a studenti DVA, fasce orarie in cui è necessario garantire maggiore vigilanza, ecc.);

occasionalmente, con le seguenti modalità:

- le flessibilità in entrata non superiori a trenta minuti possono essere recuperate autonomamente dal personale nella stessa giornata con una corrispondente posticipazione dell'orario di uscita;
- le flessibilità superiori ai trenta minuti rappresentano un debito orario da recuperare, in base alle esigenze di servizio individuate dal DSGA, di norma entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso;
- in caso di mancato recupero dei debiti orari attribuibile ad inadempienza del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, secondo le modalità previste dall'art. 54 comma 2 CCNL Comparto Scuola 2006/2009, tuttora vigente.

2. La gestione delle richieste è di competenza del DSGA, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 53 comma 1 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009.

3. In caso di più richieste non compatibili tra loro il DSGA terrà conto, come criterio di priorità nell'accoglimento, delle situazioni tutelate dalla legge 104/1992 e della presenza di figli nella fascia di età 0-3. Nel caso in cui tali situazioni siano presenti in modo equivalente per più richiedenti, la decisione sarà oggetto di specifico incontro tra le parti, richiesto dal DS.

CAPO VII – RISORSE PER LA FORMAZIONE

ART. 24 – Risorse per la formazione

Handwritten notes and signatures on the right margin:
Diana
MIPM
MIPM

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

1. Relativamente ai criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale si prende atto che, per la provincia di Milano, le risorse previste dal Piano nazionale di formazione dei docenti vengono ripartite tra le scuole capofila di Ambito Territoriale, e da queste utilizzate in parte per progettare e realizzare direttamente le attività formative, e in parte attraverso il trasferimento di fondi alle singole istituzioni scolastiche.
2. I fondi di cui a comma 1, attribuiti dall'Ambito territoriale all'istituzione scolastica, saranno utilizzati per coprire i costi della formazione obbligatoria sulla sicurezza come previsto dal DLgs n.81/2008 e quindi per finanziare attività previste dal "Piano di formazione annuale" di istituto approvato dal Collegio Docenti.

CAPO VIII – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

ART. 25 – Diritto alla disconnessione

1. Relativamente ai "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" si concorda che tra l'invio di una comunicazione organizzativa attraverso canali digitali (sito della scuola, mail istituzionale) e l'obbligo di averne preso visione debbano trascorrere 48 ore con esclusione dei giorni festivi.

CAPO IX – INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

ART. 26 – Innovazioni tecnologiche

2. Relativamente ai "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" il DS si impegna, nell'esercizio delle sue competenze di indirizzo e di gestione, a promuovere:
 - la partecipazione del personale docente e ATA, in relazione ai diversi profili professionali, ad attività di formazione di cui venga rilevata la opportunità per corrispondere alle richieste di informatizzazione dei processi lavorativi;
 - l'incremento della disponibilità di dispositivi e connessioni, nell'Istituto, per consentire un più agevole utilizzo delle innovazioni tecnologiche di cui si richiede al personale l'utilizzo.

Sesto San Giovanni,

Letto, firmato, sottoscritto

Deum Rom Am
Shan
MA



Liceo Linguistico
Liceo delle Scienze Umane
Liceo delle Scienze Umane Opzione Economico Sociale
viale Italia, 409 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)
sito web: www.erasmosesto.edu.it

telefono: 022428129 - email: mipm070008@istruzione.it - email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 - codice fiscale: 94511030150

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Maria Rosaria Di Cicco



PARTE SINDACALE

LA RSU DI ISTITUTO

FLC/CGIL Maria Anna Discanni
FLC/CGIL Giacomo Feltrin
CISL SCUOLA Emanuela Annarita Simeoni

*Discanni
Feltrin
Simeoni*

attività	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI										INCARICHI SPECIFICI			TOTALI						
	FIS										1	2	3	Importo fis complessivo	Importo Incarichi specifici	TOTALE				
adempimenti connessi all'attuazione dell'art. 5 del CAD-PAGONIRETE	gestione amm. Progetti Core liquidazione compensi	attività periodica pagamenti personale al MEF	gestione e verifica punteggi graduatorie docenti e ATA	gestione amm. Scrittura intermedi e finali	colleggi e rilevazioni amministrative connesse alla richiesta di organico a.s.21/22	affiancamento docenti per attività INVALSI	gestione di comodat. Druo libri di testo e dispositivi digitali	attività inventario e predisposizione verbali di collaudo ed etichettatura	gestione precollocazione di settore	gestione convalide	Ri-orientamento gruppi linguistici	Altre attività richieste dalla DS e/o DSGA se non retribuita con altro incarico	intensificazioni per adempimenti connessi al COVID-19	straordinari	TOT. ORE	Collaborazione sott. CS e coll. Uff. finanziaria	Collaborazione all'organ. uscite didattiche e dei viaggi amministrativi	Importo Incarichi specifici	Importo fis complessivo	Importo Complessivo
Tot. Ore													30	428	540,64	290	830,64	6.208,00	7.038,64	

Attività	FIS										INCARICHI SPECIFICI			TOTALI						
	FIS										1	2	3	Importo fis complessivo	Importo Incarichi specifici	TOTALE				
attività fotocopiatura	attività raccolta sacchi rifiuti	sostituzione colleghi assenti per almeno 7 giorni	gestione e verifica punteggi graduatorie docenti e ATA	gestione amm. Scrittura intermedi e finali	colleggi e rilevazioni amministrative connesse alla richiesta di organico a.s.21/22	affiancamento docenti per attività INVALSI	gestione di comodat. Druo libri di testo e dispositivi digitali	attività inventario e predisposizione verbali di collaudo ed etichettatura	gestione precollocazione di settore	gestione convalide	Ri-orientamento gruppi linguistici	Altre attività richieste dalla DS e/o DSGA se non retribuita con altro incarico	intensificazioni per adempimenti connessi al COVID-19	straordinari	TOT. ORE	Collaborazione sott. CS e coll. Uff. finanziaria	Collaborazione all'organ. uscite didattiche e dei viaggi amministrativi	Importo Incarichi specifici	Importo fis complessivo	Importo Complessivo
Tot. Ore														101	608	540,64	290	875	7606,95	8.481,95

attività	ASSISTENTE TECNICO										INCARICHI SPECIFICI			TOTALI		
	FIS										1	2	3	Importo fis complessivo	Importo Incarichi specifici	TOTALE
supporto e gestione LIM e apparecchiature multimediali	colloqui, ricognizione e verifica periodica inventario e verifica gestionale manutenzione	gestione manutenzione apparecchiature elettroniche	colloqui attività laboratoriale (INVALSI, prove concorsuali, etc)	Altre attività richieste dalla DS e/o DSGA	intensificazioni per adempimenti connessi al COVID-19	straordinari	TOT. ORE	gestione convalide	Ri-orientamento gruppi linguistici	Altre attività richieste dalla DS e/o DSGA se non retribuita con altro incarico	intensificazioni attività impovviste e/o cicliche	straordinari	TOT. ORE	Importo fis complessivo	Importo Incarichi specifici	Importo Complessivo
Tot. ore														565,5	1203,5	1.769,00

AA	Importo Fis	6.208,00
	Importo IS	830,64
	Totale	7.038,64

CS	Importo Fis	7.606,95
	Importo IS	875,00
	Totale	8.481,95

AT	Importo Fis	1203,5
	Importo IS	565,50
	Totale	1769

Totale complessivi	FIS	15.016,45
	IS	2.271,14
	Totale	17.287,59




