



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA – BSIC878006 - C. F. 98093050171 Tel. 0302306867 Fax 0302306462  
[bsic878006@istruzione.it](mailto:bsic878006@istruzione.it); [bsic878006@pec.istruzione.it](mailto:bsic878006@pec.istruzione.it) [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

Per il personale docente, amministrativo ed ausiliario per l'anno scolastico 2019/2020 il giorno 23 gennaio 2020 alle ore 19:00 nel locale dell'Ufficio di Presidenza viene sottoscritta l'intesa finalizzata alla stipula definitiva del Contratto Collettivo Integrativo della Scuola Istituto Comprensivo Est 1 - S. Maria Bambina di Brescia.

La presente intesa sarà inviata ai revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria del D.s.g.a. e della relazione illustrativa del Dirigente scolastico, per il previsto parere.

**INTESA PER LA STIPULA DEL**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**“SANTA MARIA BAMBINA” EST 1**  
**BRESCIA**

**A.S. 2018 / 2022**

**Brescia 23 gennaio 2020**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Santa Maria Bambina IC Est 1" di Brescia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19-2019/20-2020/21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

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

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

## Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

## Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - I- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - II- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - III- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - IV- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - V- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - VI- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);



- VII-i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- VIII-i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- IX- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

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

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascun plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della Segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno 2019/20 i permessi consistono in minuti 25,30x168 (143 docenti e 25 ATA) =4250,4, pari ad ore 70 e 50 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 12 – Referendum**

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

#### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. In occasione di sciopero, il servizio minimo essenziale è garantito ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili previste dalle norme si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
  - n. 1 assistente amministrativo (nei casi specifici previsti)
  - n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso
  - Direttore amm.vo nella specifica situazione finalizzata a garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi
3. Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato al precedente art. 9 c.6

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**



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

#### **Art. 15 – Banca ore docenti**

1. Ogni docente può essere titolare a richiesta di un conto di ore di lezione che viene alimentato con ore aggiuntive di supplenza nelle proprie classi senza richiesta di compenso, fatto salvo il monte ore annuale previsto per ciascuna disciplina previsto per la validità dell'anno scolastico.
2. Il credito può essere recuperato con permessi e recuperi, anche di durata giornaliera, denominati "recupero ore lavorative".
3. Un apposito regolamento, sottoscritto dalle parti, definisce le procedure di accesso al presente istituto.

#### **Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

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

#### **Art. 17 – Piano delle attività e orario di lavoro plurime del personale ATA**

1. Il Piano di lavoro delle attività Ata è stato predisposto dal Dsga con prot.n. 1565/U dell'1/10/2019 ed adottato dal Dirigente scolastico in data 09/10/2018 prot.n.1685/VII.6. Il Piano di lavoro delle attività ata definisce l'organizzazione e le mansioni del personale ata dell'Istituto ed è pubblicato sul sito web <http://www.istitutocomprensivoest1.edu.it/> nella sezione Calendario scolastico e piano delle attività.
2. Al punto- 1.1 Orario di lavoro Personale ATA del Piano di lavoro delle attività Ata - viene applicato all'Istituto , a seguito dell'art.55 del CCNL la riduzione di 1 ora sull'orario complessivo come di seguito riportato "L'orario di lavoro per tutto il personale è di 36 ore settimanali ... omissis . All'Istituto si applicano i criteri relativi all'art.55 del CCNL che riguarda l'orario di 36 ore con il recupero di 1 ora settimanale : la contrattazione interna RSU precedente ha previsto per il personale di segreteria il recupero nell'ultima ora della giornata del sabato o a copertura delle chiusure prefestive , per i collaboratori scolastici il recupero dell'ora settimanale è utilizzata quale copertura delle chiusure prefestive " omissis... .
3. Le giornate prefestive sono state indicate nell'assemblea del personale Ata del 09/09/2019 e 27/09/2019 e in seguito deliberate dal Consiglio d'Istituto in data 17/6/2019 e 29/10/2019 e sono le seguenti:

31/10/2019	Delibera C.d.I.
24/12/2019	Vacanze natalizie
28/12/2019	Vacanze natalizie
31/12/2019	Vacanze natalizie
04/01/2019	Vacanze natalizie
11/04/2019	Vacanze di Pasqua
01/06/2020	Delibera C.d.I.

I sabati di luglio 2020 gg.4 : 04/07/2020 – 11/07/2020 - 18/07/2020 - 25/07/2020

I sabati di agosto 2020 gg.5: 01/08/2020 - 08/08/2020 –14/08/2020 - 22/08/2020 – 29/08/2020 .

4. Il Dirigente scolastico Gaetano Greco, a margine della contrattazione valida da quest'anno scolastico, ribadisce che, in applicazione delle norme contrattuali vigenti, la riduzione alla 35ma ora spetta esclusivamente al personale che effettua turnazione oppure significativa oscillazione oraria per l'espletamento delle attività legate alla realizzazione del PTOF.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - XIV- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - XV- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - XVI- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - XVII- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

##### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e tramite registro elettronico, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione, in caso di urgenza, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto. I lavoratori sono tenuti alla lettura delle circolari e delle comunicazioni almeno una volta al giorno, in orario diurno.

##### **Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

#### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**



## Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/20 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

## Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. L'importo totale del fondo per il periodo settembre 2019 agosto 2020 è pari a € 80.433,99 lordo dipendente così suddivisi:

a) F.I.S. nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 40 comma 5 CCNL 19/42018 2018	€ 45.195,54
b) Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.820,80
c) Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.911,83
c) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.099,41
d) Attività complementari di educazione fisica per la scuola primaria	€ 1.232,21
e) Aree a rischio di forte processo migratorio e contro l'emarginazione	€ 5.365,03
f) Residuo degli anni precedenti	€ 865,87
g) Fondo per la valorizzazione dei docenti	€ 16.943,30

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Dedotta l'indennità D.S.G.A. parte variabile di € 5.040,00 e parte fissa di € 943,60, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica di € 40.077,81 (pari ad € 39.211,94 lordo dipendente FIS + € 865,87 quali residui anno precedente) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente € 27.252,91** lordo dipendente pari al 68% del totale e per le attività del **personale ATA € 12.824,90** lordo dipendente pari al 32% del totale.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Art. 23 – Stanziamenti

#### DOCENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 40 CCNL 2016-2018, sulla base delle delibere di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 relative al Piano Triennale dell'offerta formativa e tenuto



conto del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate alle quali vengono assegnate le risorse specificate come risulta nella tabella 1:

- a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.):
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)
- c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, attività extrascolastiche ecc.)
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc)

## PERSONALE ATA

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate come risulta dalla tabella 2

Assistenti Amministrativi:

- a. Prestazioni aggiuntive con intensificazione del carico di lavoro relativamente alle aree di lavoro assegnate e alle nuove tecnologie digitali (registro elettronico, segreteria digitale, protocollo web)
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
- c. Collaborazione con Ds, Dsga per gestione personale ata, per progetti vari dell'istituto, per flessibilità ed incremento del carico di lavoro relativo alle tematiche della sicurezza informatica e nei luoghi di lavoro, o inerente particolari processi d'innovazione anche tecnologico informatica, la partecipazione alla gestione del sito web ed al miglioramento delle comunicazioni con il personale e con l'utenza.

Collaboratori Scolastici:

- a) Prestazioni aggiuntive con intensificazione del carico di lavoro relativamente alle aree di lavoro assegnate per collaborazione uffici, DS, Dsga, docenti e genitori ;
- b) Supporto ai progetti PTOF di istituto;
- c) Collaborazione primo intervento informatico;
- d) Piccola manutenzione dei plessi dell'istituto;
- e) Intensificazione per disponibilità a effettuare servizio su più plessi e immediata sostituzione colleghi assenti.
- f) Svolgimento di incarichi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

## Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2019/20 corrispondono a € 16.943,30.

3. Gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono divisi in tre fasce, sulla base del punteggio ottenuto relativamente ai criteri stabiliti dal comitato di valutazione.

## **Art. 26 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante. Il compenso, anche se riferito ad unità orarie di calcolo, deve ritenersi di norma calcolato forfettariamente in relazione allo svolgimento dei compiti previsti. Il pagamento è effettuato entro la fine dell'anno scolastico di riferimento, subordinatamente all'effettiva erogazione alla scuola delle disponibilità dei fondi contrattati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## **Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione anche forfettaria dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **Art. 28 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:

- € 585,50	per n. 2	unità di personale amministrativo
- € 290,00	per n. 6	unità di collaboratori scolastici

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

### **Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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



## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

### Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non inferiore al 50 % di quanto previsto inizialmente, semprechè l'attività risulti svolta per il tempo previsto.
4. La rinuncia in corso d'anno comporta di norma la perdita del compenso, salvo accordo con il D.S. e la figura eventualmente subentrante per la ripartizione proporzionale del compenso in base alle attività effettivamente svolte.

### Art. 33 – Istruzione domiciliare

Le parti, rilevato che con delibera C.d.I. del 29 ottobre e Collegio docenti del 6 novembre 2019 è stata prevista l'attivazione di un progetto di assistenza domiciliare e che è stata attivata la prevista procedura per ottenere il finanziamento parziale presso la scuola polo regionale, concordano che Dirigente proponga al Consiglio d'Istituto in sede di programma annuale il cofinanziamento da parte della scuola per le ore che saranno effettivamente erogate nei limiti della programmazione approvata, utilizzando l'avanzo dei fondi per il diritto allo studio erogati da parte del Comune di Brescia nell'anno scolastico 2018/19 o quelli successivamente erogati, e prendono atto che le disposizioni regionali prevedono il pagamento solo al momento dell'effettiva erogazione dei fondi da parte della scuola polo regionale.

### Art. 34 – Trasparenza dei pagamenti accessori

I lavoratori hanno diritto di richiedere in segreteria, ove ritenuto opportuno, la specificazione dei pagamenti M.O.F. ricevuti sul cedolino stipendiale.

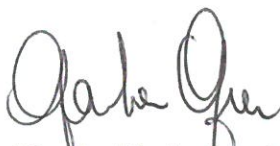
### Art. 35 – Fondo per la valorizzazione dei docenti

In ordine a quanto previsto dal comma 249 art. 1 legge 160 del 27.12.2019 (legge bilancio 2020), le parti concordano di riservarsi la riapertura delle trattative per la destinazione del fondo, in relazione a quanto emergerà dal confronto tra i sindacati nazionali e il MIUR.

Brescia, 23 gennaio 2020

Il Dirigente Scolastico

**Dott. Gaetano Greco**

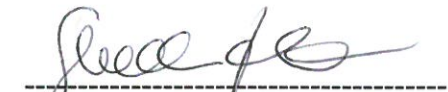
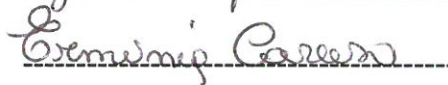


per l'Istituto Comprensivo "Santa Maria Bambina"

**Per la RSU**

Sbolli Elena

Caruso Erminia

**- Rappresentanti Provinciali dei Sindacati**


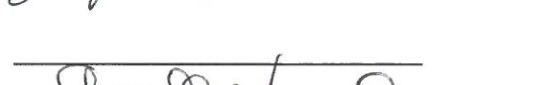
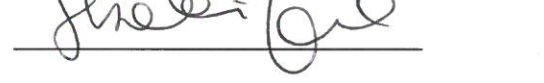
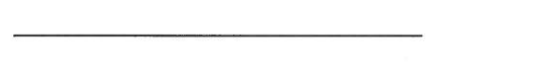
**CISL SCUOLA**

SNALS

GILDA\_UNAMS

FLC-CGIL

UIL

## ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1- BRESCIA

### TABELLA 1 – RIPARTIZIONE FONDO DOCENTI

RESPONSABILI DI PLESSO: compenso forfettario

SANTA MARIA	n. 1 docente	1.125,00
GIOVANNI XXIII	n. 2 docenti	1.125,00
RAFFAELLO	n. 1 docente	1.125,00
VERROCCHIO	n. 1 docente	1.125,00
VIOLANTE	n. 1 docente	1.125,00
DE FILIPPO	n. 1 docente	570,00
INF. ANDERSEN	n. 1 docente	570,00
<b>TOTALE</b>		<b>6.765,00</b>

### COMPITI

- collaborare con il Dirigente scolastico;



- gestire le problematiche riguardanti gli alunni e le loro famiglie previa comunicazione al DS;
- in accordo con il personale di Segreteria gestire il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi, permessi, cambi orari;
- curare la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi);
- curare la diffusione delle informazioni e delle circolari nel plesso;
- coordinare il servizio in caso di sciopero;
- accogliere i nuovi docenti e i supplenti, presentarli alle classi e informarli sull'organizzazione generale dell'Istituto;
- coordinare le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici;
- controllare che nel plesso siano garantite: igiene, pulizia, cura delle strutture e degli spazi;
- coordinare sicurezza e figure sensibili, piani di vigilanza e di evacuazione, risoluzione di problemi urgenti;
- condurre i Consigli di Interclasse e le riunioni di plesso, in assenza del DS ed effettuare in accordo con il D.S. ed il P.T.O.F. attività di coordinamento didattico del plesso;
- partecipare alle riunioni di staff, alla stesura delle innovazioni del PTOF, al nucleo di autovalutazione d'istituto e coordinare progetti PTOF del plesso.

#### MOTIVAZIONI ALLA NECESSITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

- complessità dell'Istituto costituito da 7 plessi
- Gestione mensa
- Gestione palestre utilizzate da società sportive
- Gestione supplenze brevi
- Progetti: numerosi in termini di quantità e onerosi in termini di coordinamento organizzativo, amministrativo e logistico.

#### DOCENTI TUTOR PER NEO-IMMESSI IN RUOLO

SCUOLE SECONDARIE

n. 2 docenti

TOTALE

= € . 200 ,00

#### **Progetti per ampliamento dell'offerta formativa**

PROGETTI da F. I.		
Secondo articolazione progetto		
	<b>TOTALE</b>	<b>5.000.000</b>

#### **COMMISSIONI D'ISTITUTO**

**Partecipazione Commissioni e/o Gruppi di progetto con compenso determinato a consuntivo per le ore effettivamente prestate individualmente**

Commissioni	Responsabile	Membri
Valutazione	F.S.	6

Accoglienza, continuità e orientamento	F.S.	8
Inclusione alunni diversamente abili	F.S.	14
Inclusione alunni stranieri	F.S.	5
Cittadinanza e legalità	€ 70	5
Salute, ambiente e territorio	€ 70	5
Musica, spettacolo e sport	€ 70	7
Biblioteca	€ 70	6
Aggiornamento e formazione	€ 70	1
Team digitale	€ 70	3
Comunicaz. e tecnol. informatica	F.S.	7
Aggregato gruppo PTOF		1
		<b>40,00 euro cadauno</b>
<b>TOTALE</b>	<b>420 euro</b>	<b>2.720,00 euro in base alle presenze (n.67)</b>

<b>Gruppo sperimentazione RAV Infanzia</b>	<b>420 euro</b>	<b>6</b>
--	-----------------	----------

#### Incarichi di plesso

Destinatari	Incarico	Compenso
<i>Docenti incaricati su proposta dei plessi</i>	<i>Svolgimento a livello di plesso delle funzioni individuate nella delibera di attribuzione di incarico</i>	<i>Compenso forfetario determinato in base alle ore stimate necessarie allo svolgimento del compito in ogni plesso</i>
tre docenti incaricati su proposta dei plessi	Verbalizzazione Consiglio di interclasse e/o intersezione	
19 Docenti incaricati su proposta del plesso	Segretari dei consigli di classe	Incarico a turnazione
19 Docenti incaricati su proposta del plesso	Coordinatori di classe Scuola secondaria	150 euro cadauno <b>Totale= € 2.850</b>
7 docenti incaricati su proposta dei plessi	Biblioteca: acquisti, catalogazione, inventario del patrimonio librario e gestione dei prestiti	<b>€ 350</b>
7 docenti	Informatica: responsabilità gestione ed organizzazione del laboratorio di informatica per non F. Strumentali	<b>€ 525,00</b>



incaricati su proposta dei plessi		
Referente registro elettronico		€ 350,00
1 docente incaricato per l'orario della scuola secondaria	Referente orario	€ 400,00
		Totale = € 1.625
3 docenti incaricati per la primaria	Responsabile sussidi	€ 210,00
4 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile palestra	€ 280,00
4 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile laboratorio	€ 232,00
4 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile mensa	€ 280,00
5 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile musica	€ 280,00
5 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile lab Arte	€ 350,00
7 docenti incaricati su proposta dei plessi	Responsabile aule sostegno	€ 280,00
		TOTALE = €. 1.912,00
4 docenti	Responsabili dipartimenti secondaria	€ 300,00
32	Referenti classi primaria	€ 1.600,00

L. Caruso  
 [Signature]

**VALORIZZAZIONE DELLE RESPONSABILITA' E DELLA REFERENZA PER INIZIATIVE E PROGETTI**

**Funzioni strumentali PTOF**

n. 6 funzioni – compenso funzione € 4.820,80 assegnato secondo delibera CD

<p><b>1</b> <b>1 DOCENTE</b></p> <p>Curricoli Disciplinari- PTOF - Partecipazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo ed implementazione del PTOF anche in ordine alle attività dei dipartimenti disciplinari</li> <li>- Elaborazione dei curricoli</li> <li>- Accordi per elaborazione UU.AA. disciplinari e interdisciplinari</li> <li>- Prosecuzione del processo di definizione dei curricoli disciplinari, quali elementi centrali e caratterizzanti l'offerta formativa;</li> <li>- Attenzione alla personalizzazione dei percorsi</li> <li>- Raccordo con le altre commissioni</li> <li>- NIV</li> </ul>
<p><b>2</b> <b>1 DOCENTE</b></p> <p>Valutazione, autovalutazione e rendicontazione sociale</p>	<p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione interna ed esterna</li> <li>- Omogeneizzazione degli strumenti di verifica, dei sistemi di misurazione e dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento</li> <li>- INVALSI</li> <li>- Autovalutazione di Istituto e Rapporto Autovalutazione (RAV)</li> <li>- Rendicontazione sociale</li> <li>- Collaborazione stesura PTOF</li> </ul>
<p><b>3</b> <b>1 DOCENTE</b></p> <p>Accoglienza, <b>continuità</b> e orientamento</p>	<p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione classi prime Primaria e Secondaria.</li> <li>- Raccolta/passaggio informazioni.</li> <li>- Laboratori ponte.</li> <li>- Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento formativo in tutte le classi.</li> <li>- Progettazione, implementazione e verifica di azioni di orientamento informativo in tutte le classi terze (analisi dell'offerta formativa presente sul territorio e specifiche richieste in entrata da parte degli istituti superiori).</li> <li>- Rapporti con secondaria di II grado.</li> <li>- Raccolta/passaggio informazioni.</li> <li>- Verifica esiti finali iscritti alla secondaria di secondo grado.</li> <li>- Collaborazione stesura PTOF e NIV</li> </ul>
<p><b>4</b> <b>2 DOCENTI</b></p> <p>Inclusione alunni diversamente abili e Bes</p>	<p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazioni con ASL, Servizi sociali e scolastici comunali, enti del privato sociale e del volontariato, ecc.) per l'accesso ai diversi servizi in relazione agli alunni con bisogni educativi speciali presenti nella scuola secondo gli accordi tra i diversi enti finalizzati all'integrazione dei servizi "alla persona" in ambito scolastico, con funzione preventiva e sussidiaria, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 328/2000, seguendone le procedure.</li> <li>- Coordinamento attività GLI</li> <li>- Collaborazione stesura PTOF e NIV</li> <li>- Prevenzione del disagio scuola primaria e secondaria di primo grado</li> <li>- Coordinamento interventi mirati al contenimento del disagio</li> </ul>
<p><b>5</b> <b>2 DOCENTI</b></p> <p>Inclusione alunni stranieri</p>	<p><i>Compiti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione e coordinamento delle attività</li> <li>- di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione non italofofoni</li> <li>- di educazione all'interculturalità</li> <li>- di esplicitazione delle valenze interculturali delle discipline</li> </ul>

	- Collaborazione stesura PTOF e NIV
<b>6</b> <b>1 DOCENTE</b>  <b>Comunicazione, documentazione, tecnologie informatiche, sito.</b>	<i>Compiti:</i>  - Miglioramento della comunicazione interna, esterna ed interistituzionale - Raccolta e messa a disposizione della documentazione con particolare riguardo a: innovazione didattica, progetti e attività - Favorire l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica - Aspetti didattici sito web - Collaborazione stesura PTOF e NIV

### Collaboratori del Dirigente Scolastico

Destinatari	Incarico	Compenso
COLLABORATORE VICARIO	Compiti come da delega su sito  Collaborazione con il D.S. nei rapporti con le istituzioni del territorio, coordinamento dei Consigli di Classe e attività scuola sec. 1° grado e deleghe varie.  Sostituzione del DS: ferie, assenze, servizio estivo	retribuzione accessoria  forfetaria corrispondente  <b>€. 1.715,00</b>
COLLABORATORE del Dirigente Scolastico Reggente	Compiti come da delega su sito  Collaborazione con il D.S. nei rapporti con le istituzioni del territorio, coordinamento attività scuole infanzia e primaria e deleghe varie  Sostituzione del DS: ferie, assenze, servizio estivo	Retribuzione accessoria  Forfetaria corrispondente  <b>€. 1.715,00</b>

### PERSONALE DOCENTE

Totale a disposizione €. 27.252,91

Totale contrattato €. 27.242,00

Avanzo €. 10,91



TABELLA 2 – RIPARTIZIONE FONDO ATA

Attività necessarie alla realizzazione del P.T.O.F. (art. 84 del CCNL 29/11/2007)

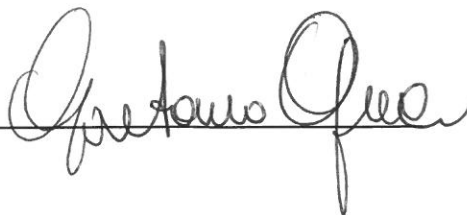
Destinatario	Attività	Ore straordinarie o comp.so forfettario
<b>Personale amministrativo</b>		
D.S.G.A.	Indennità di Amm.zione	Depurata come da destinazione tabella MOF 2019/20
Ass. amministrativi	Intensificazione Area della gestione del Personale - Gestione supplenti brevi / accertamenti graduatorie/certificazioni	€. 551,00 (n.3 unità con intensificazioni da rendicontare e valutazione assenze personali).
Ass. amministrativi	Intensificazione Area gestione Didattica -	€. 551 (n.2 unità con intensificazioni da rendicontare e valutazione assenze personali)
Ass. amministrativi	Tutor per area Personale e Didattica	€. 500 (n.2)
Ass. amministrativi	Sicurezza /privacy/Corsi di formazione	€. 400 (n.2)
Ass. Amministrativi	Collaborazione per progetti amministrativi d'istituto e sostituzione immediata colleghi assenti ( in riferimento alle assenze del personale amm.vo non sostituibile)	€. 2.000,00 (n.6)
<b>Totale fondo ass. amm.</b>		<b>€. 4.002,00</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>		
Collaboratori scolastici	Collaborazione con la Segreteria, Dirigenza Docenti Genitori e responsabili di plesso	€. 1950,00 (n.16) – Con rendicontazione e valutazione assenze
Collaboratori scolastici	Supporto Progetti del PTOF e progetti didattici vari, Assistenza alunni oltre orario scolastico, disponibilità per riunioni	€. 1.950,00 (n.16) - Con rendicontazione e valutazione assenze
Collaboratori scolastici	Intensificazione pulizie	€ 1.200 (12) Con rendicontazione e valutazione assenze
Collaboratori scolastici	Intensificazione per disponibilità sostituzione colleghi assenti	€. 1.500,00 (n.16)
Collaboratori scolastici	Intensificazione per disponibilità orario su più plessi Istituto	€. 1.200,00 (n.16)

Collaboratori scolastici	Piccola manutenzione nei plessi dell'Istituto	€. 300 ( n.2)
Collaboratori scolastici	Collaborazione primo intervento informatico plessi Istituto	€. 187,50 (n.1)
Collaboratori scolastici	Igiene alunni infanzia	€ 100,00 (n. 2)
<b>Totale fondo coll. scol</b>		<b>€. 8.787,50</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI Personale amministrativo</b>		
N. 1 Ass. Amm. PTOF - Progetti – Pubblicazioni sito		€. 585,50
N. 1 Ass. Amm. Viaggi istruzione primaria/sec.I^ - Sistemazioni Reg. el.		€. 585,50
<b>INCARICHI SPECIFICI Collaboratori scolastici</b>		
N. 6 Collaboratori per assistenza alunni e primo soccorso/antincendio- Controllo contenuto cassetta p.s.		€. 1740,00
<b>Totale Incarichi specifici Ata</b>		<b>€. 2.911,00</b>
<b>PERSONALE ATA</b>		
Totale a disposizione	€. 12.824,90	
Totale contrattato	<u>€. 12.789,50</u>	
Avanzo	€. 35,40	
<b>TOTALE FONDO COMPLESSIVO CONTRATTATO DOCENTI / ATA</b>		<b>€. 40.031,50</b>
<b>TOTALE FONDO COMPLESSIVO</b>		<b>€. 40.077.81</b>
<b>AVANZO Fondo</b>		<b>€. 46,31</b>

L'intesa sopra esposta per la stipula del contratto integrativo di istituto viene sottoscritta tra:

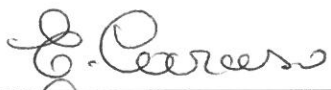
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott. Gaetano Greco



PARTE SINDACALE RSU

Prof.ssa Erminia Caruso



Ins. Elena Sbolli



PARTE SINDACALE – SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL flor

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL CF

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_