



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. CENA"

Via Dora Baltea, 3 e 7 - 10015 IVREA (TO) 0125 641570

www.iiscena.it
contatti@iiscena.it

ISTITUTO TECNICO

• AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
• TURISMO
• COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

ISTITUTO PROFESSIONALE • SERVIZI COMMERCIALI



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a. s. 2020-2021

Il giorno 23 dicembre 2020 alle ore 11.00 nel locale della presidenza, viene firmata la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica "I.I.S. Giovanni CENA" a. s. 2020-21.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Ing. Enrico Bruno

Firmato in originale

PARTE SINDACALE

Lucia Martinet

Firmato in originale

RSU

Elisabetta Rizzo

Firmato in originale

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL



- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. I);
- d. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- e. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- f. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- g. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
 - c. tutte le materie di contrattazione

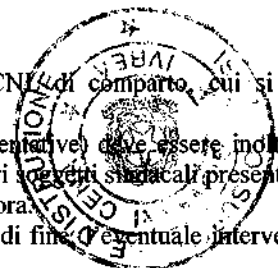
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale all'uopo istituito e denominato "Albo Sindacale", per una raccolta ordinata e fruibile di tutti i documenti relativi all'attività sindacale e le comunicazioni, di cui sono responsabili. L'albo è situato nell'atrio della sede centrale di via Dora Baltea, 3 e in copia presso l'ingresso del secondo plesso in via Dora Baltea, 7.
2. Ogni documento affisso all'albo di cui al comma 1 può essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in sede centrale, 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. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNI di comparto, 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.



3

Art. 14 – Ferie, Chiusure Prefestive e Permessi brevi e giornalieri

1. L'Amministrazione entro il 10 marzo 2021 indicherà i bisogni necessari per il funzionamento dei mesi di luglio e di agosto, in particolare dal 16/07/2021 al 20/08/2021. Per quanto riguarda il periodo 21-31 agosto in base alle esigenze già accertate dal Dirigente Scolastico il numero necessario per i collaboratori scolastici è di 8 unità.
Entro 10 giorni dalla comunicazione tutto il personale dovrà far pervenire all'Amministrazione la domanda di ferie.
Entro il 31/03/2021 l'Amministrazione definirà e pubblicherà il piano definitivo delle ferie.
2. Nel caso le esigenze di servizio non venissero soddisfatte l'Amministrazione inviterà il personale a trovare una soluzione utile. Qualora questo non avvenga, procederà al sorteggio alla presenza di una RSU. Le unità di personale sorteggiate non verranno inserite nell'eventuale sorteggio dell'anno successivo.
3. Di norma i giorni di ferie devono essere fruiti entro il 31/08 per il personale a tempo indeterminato e per il personale con incarico annuale.
Il personale a tempo indeterminato può conservare di norma fino al 30/04 dell'anno successivo al massimo n. 6 giorni di ferie.
Per quanto riguarda il conteggio dei giorni di ferie annuali, fermo restando che competono ai sensi dell'art. 13 CCNL 2007 30 giorni di ferie per chi abbia fino a 3 anni di servizio e 32 giorni di ferie per chi abbia più di 3 anni di servizio, il calcolo verrà effettuato conteggiando 1,2 ogni singolo giorno. Il calcolo totale contemplerà l'arrotondamento matematico per eccesso o per difetto.
4. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (POF), può essere prevista la chiusura prefestiva.
5. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili e eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: viglie di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto.
6. Verranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale ATA in servizio in apposita riunione.
7. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate dovrà in via prioritaria, ricorrendo il caso, utilizzare ore derivanti dal cumulo della "35^ ora", consumate le quali potrà utilizzare le ore di "straordinario" precedentemente prestate anche cumulate in giorni, festività soppresse, ferie oppure formulare un piano di recupero concordato con il DSGA. Il relativo provvedimento è pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola.
8. Il piano mensile dello straordinario è pubblicato all'albo della scuola.
9. I permessi brevi (art. 16 CCNL) sono concessi al personale con contratto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio nella misura di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
10. Le domande di permesso sono presentate al DS di norma almeno 3 giorni prima dalla data di fruizione.
11. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.
12. Nella richiesta di permessi da recuperare non è necessario indicare la motivazione e/o allegare alcuna documentazione.
13. Il dipendente concorda con il DS o il DSGA le modalità di recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.
14. Il recupero avviene entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive già effettuate su esplicita richiesta scritta del dipendente.
15. L'eventuale non concessione è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.
16. Il personale ATA a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg. di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico. Vanno richiesti al DS di norma 3 gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL.
17. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione, e presentati anche dopo aver usufruito del permesso giornaliero.

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici e attività FIS - pers. ATA

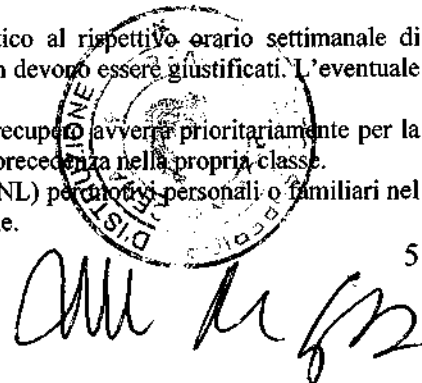
1. I criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici e attività FIS sono:

- Disponibilità dichiarata;
- Professionalità e titoli acquisiti rispetto alle mansioni;
- A parità di punteggio/requisiti, la rotazione.

b) Personale Docente

Art. 16 Ferie, Permessi brevi e giornalieri

1. Il personale docente può usufruire di 6 gg. di ferie durante le attività didattiche. La richiesta deve essere presentata al Dirigente di norma 3 gg. prima della loro effettuazione. Il silenzio da parte del Dirigente Scolastico viene inteso come assenso. Il diniego deve essere motivato.
2. I permessi brevi (art. 16 CCNL) ammontano complessivamente nell'anno scolastico al rispettivo orario settimanale di servizio; vanno richiesti al Dirigente di norma 3gg prima della loro effettuazione e non devono essere giustificati. L'eventuale non concessione, è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.
3. I permessi vanno recuperati entro due mesi lavorati dalla loro effettuazione. Il loro recupero avviene prioritariamente per la copertura dei colleghi assenti o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella propria classe.
4. Il personale a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg di permesso retribuito (art. 15 CCNL) per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione.



5

Vanno richiesti al Dirigente di norma 3gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL.

Art. 17 - Criteri per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali e attività FIS - pers. Docente

I criteri per l'attribuzione delle Funzioni Strumentali sono definiti dal Collegio dei docenti e le attività FIS sono attribuite sulla base della:

- Disponibilità dichiarata;
- Professionalità e titoli.

TITOLO QUARTO --ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 18 - 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 20 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene riconosciuta una forma economica gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, sul Fondo dell'Istituzione Scolastica o sulle attività aggiuntive per il personale titolare di I o II posizione economica.

TITOLO QUINTO --TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 - Determinazione FIS e calcolo delle risorse

- a) Le risorse del fondo di istituto per l'a.s. 2020/21 (4/12 per l'anno finanziario 2020 e 8/12 per l'anno finanziario 2021) sono state comunicate con **nota prot. 23072 del 30 settembre 2020 dal MIUR** – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali con oggetto A. F. 2020/2021 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre – dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021.

Settembre/dicembre 2020 - gennaio – agosto 2021	€ 45.239,02
Totale Generale Fis al lordo dipendente	€ 45.239,02

Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 11.473,01
Totale disponibile FIS	€ 56.712,03

- b) Le risorse per le funzioni strumentali docenti risultano essere:

Settembre/dicembre 2020 - gennaio – agosto 2021	€ 3.489,76
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente	€ 0,00



Totale Funzioni Strumentali € 3.489,76

c) Le risorse per gli incarichi specifici del personale Ata risultano essere:

Settembre/dicembre 2020 - gennaio - agosto 2021 € 2.739,83
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente € 0,00
Totale Incarichi Specifici € 2.739,83.

d) Le risorse per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti:

Settembre/dicembre 2020 - gennaio - agosto 2021 € 2.573,01
Ai quali si aggiungono come residuo anno precedente € 5.136,27
Totale ore eccedenti € 7.709,28

Si precisa che tale quota potrà essere utilizzata anche per la copertura di compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per il personale collaboratore scolastico. [Punto a) 4.1 assegnazione degli istituti contrattuali 28 settembre 2017 nota prot. 19107 MIUR].

(di questa somma € 625,00 corrispondenti a n. 50 ore sono destinate al personale ATA Collaboratore Scolastico).

Art. 22 - Quote detratte dal fondo comune

L'indennità di Direzione DSGA – parte variabile a carico FIS - art. 3 seq. Ata € 3.630,00 è calcolata in base ai seguenti parametri:

Docenti Scuola Secondaria II grado O.D.	71
Personale Ata O.D.	25
Totale O.D.	96

Art. 23 – Compenso Collaboratori del D.S.

Ai due docenti individuati dal D.S. quali collaboratori continuativi e destinatari di compiti gestionali e organizzativi (lett. f e art. 88 comma 2, CCNL/07), si stabilisce di assegnare un compenso forfettario annuo così ripartito:

- al primo collaboratore per le funzioni di vicario con delega alla firma, per il supporto gestionale ed organizzativo dell'istituzione scolastica € 5.000,00 forfettario.
- al secondo collaboratore, fiduciario del secondo plesso, con compiti di vigilanza e gestione del plesso stesso, nonché partecipazione all'organizzazione generale € 3.500,00 forfettario.

Art. 24 – Risorse e ripartizione delle stesse

Le risorse del fondo comune, detratta la quota da attribuire al DSGA (indennità di direzione – quota variabile) ed al suo sostituto, vengono suddivise nella percentuale del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA.

Pertanto l'ammontare del Fondo da ripartire, detratta la quota di cui sopra, risulta essere di € 52.700,90, con la seguente suddivisione percentuale:

Docenti = 70% = € 36.890,63
ATA = 30% = € 15.810,27

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 25 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL)

La quota lordo dipendente di € 3.489,76 viene suddivisa in parti uguali, pari ad € 1.156,32 tra i 3 docenti eletti figure strumentali dal Collegio dei Docenti.

DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE		QUOTA	TOT.
Area 1 DOCENTI - PTOF	1	€ 1.163,25	€ 1.163,25
Area 2 STUDENTI	1	€ 1.163,25	€ 1.163,25
Area 3 ORIENTAMENTO	1	€ 1.163,26	€ 1.163,26
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	3		€ 3.489,76

Art. 26 - Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL)

Il finanziamento specifico per le attività complementari di Educazione Fisica, è pari ad € 2.256,45, con un'economia pari ad € 3.455,82 per un totale di € 5.712,23.



Art. 27 - Attività approvate dal Collegio Docenti

Per quanto riguarda le attività e gli impegni che interessano il personale docente, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica previsto con una quota pari al 70% del fondo stesso, ovvero pari ad € 36.890,63, si dettaglia qui di seguito l'organizzazione docenti dell'I.I.S. Cena relativa all'a.s. 2020/2021:

	ORGANIZZAZIONE A.S. 2019-2020 DOCENTI	N.	tot. ore	ore frontali	ore non frontali	TOTALE €
	INCARICHI - COMMISSIONI					
1	Direttori Dipartimenti x 10 ore cd (Ita-Mate-LS-GE-Ec-TT)	6	60	-	60	1.050,00
2	Direttori Dipartimenti x 10 ore cd (Inf-SI-SMS-Sost)	4	40	-	40	700,00
3	Coordinatore di classi 1 [^] e 5 [^] x ore 12 cd	16	224	-	224	3.920,00
4	Coordinatori di classe 2 [^] , 3 [^] , 4 [^] x ore 10 cd	22	264	-	264	4.620,00
5	Segretario Collegio Docenti	1	forfait	-	forfait	360,63
6	Commissione elettorale x ore 10 cd	2	24	-	24	420,00
7	Tutor neo-immessi in ruolo x ore 10	1	12	-	12	210,00
8	Commissione area 1 Didattica	5	100	-	100	1750,00
9	Commissione area 2 Servizi agli studenti	12	132	-	132	2.310,00
10	Commissione area 3 Orientamento	14	140	-	140	2.450,00
11	Coordinamento e supporto alle attività extracurricolari	1	34,2865	-	34,2865	600,00
	TOTALE €					€ 18.390,63
	PROGETTI					
	Attività di recupero /successo formativo			200	--	€ 10.000,00
	TOTALE €					€ 28.390,63
	IMPORTO A DISPOSIZIONE PERSONALE DOCENTE					€ € 36.890,63
	TOTALE INCARICHI - COMMISSIONI					€ 18.390,63
	COLLABOATORI					€ 8.500,00
	TOTALE PROGETTI					€ 10.000,00
	TOTALE IMPEGNI					€ 36.890,63
	Importo non utilizzato					€ 0,00

CAPO III - PERSONALE ATA

L'organico del personale ATA è formato da:

- n. 6 Assistenti Amministrativi tra i quali figurano n. 2 destinatari di prima posizione economica, n. 1 di seconda;
- n. 5 Assistenti Tecnici tra i quali figurano n. 1 di prima posizione economica;
- n. 16 Collaboratori Scolastici tra i quali figurano n. 4 destinatari di articolo 7.

Art. 28 - Criteri e priorità di utilizzo del FIS e delle risorse

Al personale ATA in servizio presso l'Istituzione è riservata una quota del 30% sull'importo totale del fondo disponibile, pari € 15.810,27.

Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal Contratto d'Istituto assegnati dal Dirigente Scolastico nel rispetto e con i criteri stabiliti dello stesso.

Il lavoro straordinario da svolgere oltre l'orario di servizio riguarderà:

- interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- sostituzione di colleghi assenti;
- eventuali attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale, comprese quelle indicate nell'art.13 del presente accordo.

Sarà retribuito, di norma, (con possibilità di recupero su richiesta del lavoratore) in misura di:

- 30 ore totali per gli assistenti amministrativi;
- 10 ore totali per gli assistenti tecnici;
- 30 ore totali per i collaboratori scolastici.

Compensi per intensificazione del servizio svolto all'interno del proprio orario per i collaboratori scolastici che sarà retribuito, di norma, in misura di € 5.800,00 lordo dipendente:

- in caso di intensificazione per la copertura di mansioni spettanti a colleghi assenti;
- per interventi nei servizi volti al miglioramento dell'organizzazione interna del servizio.

Art. 29 - Incarichi specifici

Tali incarichi comportano l'assunzione di compiti ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di mansioni di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del POF. (€ 2.739,83)



Per l'anno scolastico in corso i destinatari degli incarichi sono individuati tra il personale sprovvisto della I o della II Posizione Economica con il criterio di attribuzione di compiti di responsabilità ulteriori attinenti il proprio profilo professionale. (Qualora a una o più unità di detto personale sia successivamente assegnato il riconoscimento di I o II posizione stipendiale, la quota prevista per detto personale verrà decurtata dal conteggio degli incarichi specifici).

ATA CON INCARICO SPECIFICO		QUOTA	TOTALE
A.A. – Sistemazione archivi alunni/docenti	3	€ 276,67/68	€ 830,00
A.T. – Gestione generale LIM /classi/nuovi laboratori	3	€ 276,67/68	€ 830,00
C.S. – Accoglienza/Assistenza alunni diversamente abili	6	€ 154,82/83	1.079,83
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			€ 2.739,83

All'uopo viene emanata una circolare per acquisire la disponibilità e le competenze rispetto ai vari incarichi stabiliti nel presente contratto.

Art. 30 – Attività generale ATA

Per quanto riguarda le attività e gli impegni inerenti il personale ATA da retribuire con il FIS pari a € 15.810,27 si dettaglia qui di seguito l'organizzazione ATA dell'I.I.S. Cena relativa all'a.s. 2020/2021:

ORGANIZZAZIONE A.S. 2019-2020 -ATA		n. ore Tot.	num. ATA	comp. orario	TOTALE
INCARICHI					€ 8.138,00
Assistenti Amministrativi					€ 3.045,00
1	Supporto alla realizzazione progetti MOF	70	2	14,50	€ 1.015,00
2	Attività connesse alla gestione del personale e valutazione servizi e titoli	70	2	14,50	€ 1.015,00
3	Attività e Statistiche interne legate all'autovalutazione e PCTO	70	2	14,50	€ 1.015,00
Assistenti Tecnici					€ 3.030,50
4	Amministratore di Sistema	68	1	14,50	€ 986,00
5	Supporto informatico uffici/nuovi laboratori e software	105	3	14,50	€ 1.522,50
6	Supporto alla realizzazione progetti POF	36	1	14,50	€ 522,00
Collaboratori Scolastici					€ 2.062,50
8	Piccola manutenzione	60	2	12,50	€ 750,00
9	Servizi esterni	11	1	12,50	€ 137,50
10	Pulizia aree esterne	78	13	12,50	€ 975,00
11	ASPS	16	1	12,50	€ 200,00
STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE					€ 7.665,00
Assistenti Amministrativi					
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	30	1	14,50	€ 435,00
	Intensificazione del lavoro	120	6	14,50	€ 1.740,00
Assistenti Tecnici					
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	30	3	14,50	€ 145,00
	Intensificazione del lavoro	85	5	14,50	€ 1.232,50
Collaboratori Scolastici					
	Prestazione oltre l'orario d'obbligo (straordinario)	30*	5	12,50	€ 375,00
	Intensificazione del lavoro	299	13	12,50	€ 3.737,50
TOTALE					€ 15.803,00
IMPORTO A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA					€ 15.810,27
TOTALE INCARICHI DA FIS					€ 8.138,00
TOTALE STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE DA FIS					€ 7.665,00
TOTALE IMPEGNI					€ 15.80,00
Importo non utilizzato					7,27

*a queste ore si aggiungono ore 50 vedasi art. 21 lettera d)

Art. 31 - Attività aggiuntive personale titolare di I o II posizione economica

Posizione economica	Num. Persone
Assistenti Amministrativi	
II	Sostituzione DSGA nei casi previsti dalla normativa vigente
I	Responsabile archivio personale
I	Responsabile archivio didattica
Assistenti Tecnici	

