



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di OZZANO DELL'EMILIA

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 14/01/2022 alle ore 12:00 negli uffici di dirigenza di Viale 2 Giugno 49, Ozzano dell'Emilia 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:

il Dirigente Scolastico
Luca Prono

la RSU d'Istituto
Angelo Battipaglia
Anna Bruno
Daniela Incensati

i Sindacati Territoriali

Flc Cgil
Negri Matteo
Cisl
Prati Patrizia
Uil
Mendola Marco

.....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto comprensivo di Ozzano dell'Emilia e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo

Luca Prono
Angelo Battipaglia
Anna Bruno

anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si conclude di norma entro 15 giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può svolgersi sia direttamente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché di un personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.



2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 7 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea di istituto può avere la durata massima di due ore.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 8 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto a 2 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
 - n. 1 unità di assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti di segreteria.
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - n.1 unità di assistente amministrativo in sede
 - n.1 collaboratore scolastico in ciascuno dei plessi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Sino al termine dello stato emergenziale, le assemblee sindacali possono essere svolte con modalità a distanza.

La Amministrazione Scolastica mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze laddove ce ne fosse bisogno

La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione

La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea ove possibile deve essere generato dai soggetti promotori

I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea previa richiesta

Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Bartholomeo Patum
DD Scuola C

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);

I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA,

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

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;

I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, se presenti;

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); Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3

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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di norma di 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo della ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. Le parti hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono: - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.; I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-18 al quale si rinvia integralmente.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 13 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA e assegnazione ai plessi

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni previste dal CCNL, laddove funzionanti nell'istituto.

Il Dirigente, in relazione ai criteri generali stabiliti dal consiglio di istituto ed in conformità con il PTOF, in accordo con il DSGA, informata l'RSU, assegna il personale ATA ai plessi e alle sedi utilizzando di norma i seguenti criteri:

- rispetto della continuità di servizio in assenza di criticità segnalate
- considerazione delle richieste volontarie pervenute entro il 30 giugno
- valorizzazione delle competenze professionali in relazione alle necessità dei plessi
- applicazione della graduatoria di istituto in caso di concorrenza

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA e docente nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Tenuto conto che il personale dei plessi ad eccezione della Scuola Media Panzacchi è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che tali plessi sono aperti per più di 10 ore su 5 giorni al suddetto personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

Art. 18 – Ferie, permessi e ritardi

1. Entro il 30 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 aprile il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
 2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al dirigente almeno 3 giorni prima della data di fruizione.
 3. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi durante l'attività didattica, e su 6 giorni lavorativi nei seguenti periodi: mese di luglio, agosto, prima metà di settembre e vacanze natalizie e pasquali la durata delle ferie è di 28 giorni oltre le festività soppresse. Nel periodo estivo in caso di fruizione delle ferie per l'intera settimana saranno decurtati 5 giorni di ferie. In caso di settimana con ferie parziali si decurteranno le giornate di ferie fruito mentre si avrà un debito da scalare dal monte ore complessivo accumulato durante l'anno pari a 1:12 per ogni giorno lavorato
- Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Nell'applicazione del presente punto si terrà conto dei carichi di lavoro previsti nell'allegato piano delle attività del personale ATA.
4. Si individua il criterio della rotazione in caso di concorrenza rispetto al precedente anno scolastico.

CAPO V DOCENTI

Art. 19 - Assegnazione dei docenti alle classi e obblighi di servizio

Nel rispetto delle norme che attribuiscono al dirigente scolastico la competenza nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e le proposte del collegio dei docenti nell'ambito del POF, nonché delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti per tutelare gli interessi degli alunni e dei docenti, si delineano i seguenti criteri:

a) mobilità volontaria a domanda

- il dirigente scolastico, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui poteri discrezionali, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione;
- va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati;
- in caso di concorrenza l'assegnazione potrà essere disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli, ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente;
- nel caso in cui il dirigente utilizzi criteri diversi fornirà motivazione dell'assegnazione su richiesta scritta dell'interessato.

b) orario di lavoro e suo utilizzo

1. il dirigente scolastico, tramite circolari interne, comunica ai Docenti l'orario individuale di insegnamento su base settimanale ed il piano delle seguenti attività di carattere collegiale:

- collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali per un totale di 40 ore annue,
- consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue,
- attività obbligatorie dovute per scrutini ed esami.

2. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane. Qualora si verifichi uno sfioramento, l'insegnante è invitato a dare preavviso.

3. Il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:

- a) equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata
- b) n.ro di ore "buche" nel limite di massima di 3, salvo esigenze organizzative particolari.

4. Il dirigente scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altre assenze provvederà a fare effettuare tale recupero entro i 2 mesi successivi, secondo le esigenze dell'istituto, in accordo con i referenti di plesso che istituiscono una banca delle ore.



5. Le riunioni scolastiche pomeridiane si effettuano nei giorni feriali, di norma il martedì e il giovedì; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 20.

6. La convocazione è fatta di norma 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

ART. 20 - Assenze

Al fine di rendere più chiare le motivazioni della richiesta, l'Istituto ha predisposto una modulistica utilizzabile per tutte le tipologie di assenza. Per quelle dovute a malattia, se non in casi di impedimento motivato, occorre darne comunicazione telefonica sia alla segreteria dell'Istituto tra le ore 7,30 e le ore 8 del primo giorno di assenza, sia alla coordinatrice di plesso.

ART. 21 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. L'eventuale obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del collegio dei docenti in relazione al piano di formazione dell'istituto.

Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti. In caso di un numero di domande di partecipazione tale da non poter garantire il servizio scolastico, il Dirigente procederà alla selezione del personale da autorizzare alla formazione seguendo questi criteri in ordine di priorità:

1. rilevanza delle richieste rispetto alle materie/aree disciplinari insegnate e al profilo professionale
2. rilevanza rispetto agli incarichi ricoperti in istituto
3. anni di servizio/necessità di formazione

È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

ART. 22 - Giorni di ferie, permessi retribuiti durante l'anno scolastico, altre tipologie di richieste/assenze

a) Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dal CCNL e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
2. I permessi brevi concessi per attività funzionali all'insegnamento (collegi docenti, riunioni di intersezione, interclasse e consigli di classe) vengono recuperate in ore di docenza al 50%.

b) Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal CCNL presenta richiesta al D.S. almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dal CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal D.S. entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti. In tal caso, il D.S. entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

c) In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue :

Sospensione delle lezioni: il personale Docente è esonerato dal servizio , il personale ATA è a disposizione per gli uffici

Sospensione delle Attività: il personale Docente e il personale ATA è esonerato dal servizio

Handwritten signatures:
D. Zucchi
P. Battaglia
B. B...

In caso di consultazione elettorale i docenti e il personale ATA delle scuole chiuse perché sede di seggio, resteranno a disposizione per eventuali sostituzione di colleghi assenti a rotazione con criterio di anzianità di servizio elenco stilato e affisso all'ALBO all'inizio dell'anno scolastico. Le motivazioni e i criteri adottati per i docenti trovano riscontro anche per il personale ATA.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 24 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
designare il personale incaricato di attuare le misure;
organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.
Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuati nei referenti di ogni singolo plesso

Art. 25 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le figure sensibili (addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio). Vedi tabella allegata.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 26 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/21 il Responsabile SPP è il dott. Padroni

Art. 27 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018-19 è la Dott. Ladislao Margiotta

Art. 28 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 29 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Art. 30 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 31 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Nicola Propato. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 30 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.

ART.32 MODALITA' DI SERVIZIO EVENTUALE ATTIVAZIONE DAD

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, con un preavviso di almeno 2 giorni;
- b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30. e non dopo le ore 17.30.;
- c. nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- d. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- e. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 come da regolamento d'istituto sottoscritto con le parti sindacali in data 16/02/2021

Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

CAPO III



Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione del merito (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 5 punti di erogazione;
 - 121 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 31 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022:

Importo totale lordo dipendente annuale 46.439,34.

Determinazione Fis allegato 1.

Art. 36 - Funzioni strumentali

Lordo dipendente €. 4.845,41+ € 1.279,59 integrazione da fis

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Alunni	Inclusione alunni disabili	€. 1.662,50
Alunni	Gestione e coordinamento del PTOF	€. 875,00
Alunni/Docenti	Progetti didattici	€. 2.187,50
Docenti/Alunni	Aggiornamento	€. 350,00
Docenti/Alunni	Innovazione tecnologica e digitale	€. 1.050,00
Totale		€. 6.125,00
Budget da mof		€ 4.845,41
Integrazione da Fis		€ 1.279,59

Art.37 - Incarichi specifici personale ATA

€. 3.406,71

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si detrae dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica la parte variabile, pari ad € 5.310,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, e la quota per due collaboratori del Dirigente Scolastico di € 5.250,00

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di € 60.070,74, comprensiva dell'avanzo dell'anno precedente, pari ad € 24.191,40. Alla somma di euro 60.070,74 viene sommata inoltre la premialità del personale 2021/2022 pari a euro 17.137,54 per un totale complessivo pari a euro 77.208,28

viene così ripartita:

72% - pari ad € 55.589,96 al personale docente lordo dip a cui si detrae € **1.279,59 di integrazione funzioni strumentale per cui il budget docenti è pari a € 54.310,37**

28% - pari ad € 21.618,32 al personale ATA lordo dipendente .

Per i docenti è prevista per le figure individuate nel Collegio dei Docenti Funzioni Strumentali una somma lordo dipendente €. 4.845,41 + 1.279,59 per un totale di € 6.125,00

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

tabella allegato 2

Personale ATA

Per il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 21.618,32 lordo dipendente;

€. 3.406,71 Incarichi specifici

l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Allegato III con incarichi specifici e FIS

Allegato IV Funzioni Miste e Incarichi Ente Locale

Art.39 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.152,43.) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Allegato 1 e 2

Art.40 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai plessi per la realizzazione delle seguenti attività, deliberate dal collegio dei docenti:

€. 1.830,20

Allegato 2 Docenti

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, per il tempo necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di due giorni, individua le sostituzioni tramite i docenti a ciò delegati sulla base dei seguenti criteri:

- docenti con debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- ore di plesso a ciò accantonate sulla base di prospetto definito con i coordinatori di plesso.

Art.42 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) qualora presenti sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art. 43- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- possesso di specifiche competenze in relazione alla tipologia di modulo didattico previsto;
- a parità di competenze, rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si può procedere ad una distribuzione dei progetti per coinvolgere tutti gli interessati.

Art. 44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. provvede, per quanto all'art. 38, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere;

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.45 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 1.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio

CAPO V

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.46 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

Handwritten signatures and initials on the right margin:
D. J. ...
B. ...
B. ...

- Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'Istituzione scolastica, per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso comunicazioni telefoniche su cellulare.
- orari in cui far ricorso a tale strumento per contattare il personale L'utilizzo di cui al punto 2 avverrà di norma nelle fasce orarie di apertura-chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tale strumento nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.47 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione si riferiscono a:
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - utilizzo delle piattaforme digitali per le comunicazioni interne ed esterne;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato
 - altre attività inserite nelle progettualità di Istituto.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo specifiche richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Tale personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Il Compenso accessorio per il personale ATA del FIS e incarichi specifici verrà erogato per intero per coloro i quali si assentano fino a 36 giorni di malattia e/o permessi retribuiti che non siano le ferie e le giornate di riposo compensativo; Per quelli che si assentano da 37 a 60 giorni verrà erogato il compenso al 70%. Per coloro i quali si assentano da 37 a 90 giorni al personale spetta il 50%. Per coloro che si assentano oltre i 91 giorni non spetta alcun compenso.

L'economie che ne derivano verranno utilizzate per incrementare il fondo sostituzioni interne personale ata. Il compenso per le funzioni miste verrà erogato se il collaboratore Scolastico è presente. In caso di assenza per malattia e/o permesso retribuiti che non siano le ferie verrà erogato al personale supplente che sostituisce fattivamente il dipendente assente per i motivi sopra-indicati altrimenti rimane in economia.

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 51 - Disposizioni finali



Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Allegato I determinazione Fis e altri finanziamenti
- b) Allegato II Compenso docenti attività e attività progettuale con funzioni strumentali.
- c) Allegato III Compensi personale ATA incarichi specifici
- d) Allegato IV Funzioni Miste e incarichi da parte Ente Locale personale ATA.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata).
3. Il presente contratto si compone inoltre da 5 allegati:
4. Allegato 1 Determinazione dei fondi per contrattazione e suddivisione;
5. Allegato 2 Fis e incarichi MOF personale Docente;
6. Allegato 3 Fis e incarichi specifici personale ATA;
7. Allegato 4 Funzioni miste e incarichi sanificazione e nebulizzazione personale ATA.
8. Allegato 5 Tabella Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Prono

la RSU d'Istituto

Angelo Battipaglia

Anna Bruno

Daniela Incensati

i Sindacati Territoriali

Fic Cgil

Cisl

Negri Matteo

Prati Patrizia

Uil

Mendola Marco



MOF - FIS - FUNZIONI STRUMENTALI - INCARICHI-FORTE PROCESSO MIGRATORIO-ORE SOST. ASSENTI -ED.FISICA
disponibilita' 2021_2022

FIS	lordo dipendente	46.439,34	Lordo stato	61.625,00					
IDD DSGA		5.310,00	7.046,37	IDD 152 pers.					
Coll. DS		5.250,00	6.966,75	Coll DS					
Rimaneza Fis		35.879,34	47.611,88	rimaneza					
ECONOMIE A.P.		24.191,40	32.101,99						
Totale FIS ATA e docenti		60.070,74	79.713,87						
Valorizzazione Merito pers. Scolastico		17.137,54	22.741,52						
Totale MOF per docenti e ATA		77.208,28	102.455,39						
28% ATA		21.618,32	28.687,51	ATA dispon.					
72% Docenti		55.589,96	73.767,88	Disp. Docenti					
Integrazione Fis docenti extrafis		-	-						
Tot. Disp Doc. fis		55.589,96	73.767,88						
ATA dispon. a.s. 2021/2022		21.618,32	28.687,51						
Integrazione extrafis		18839,49	25.000,00	DA BILANCIO					
Totale FIS ATA		40.457,81	53.687,51						
Inc. 2021/2022		3.406,71	4.520,70						
Incarichi specifici ATA		3.406,71	4.520,70						
Docenti a.s. 2021/2022 ore eccede		3.085,65	4.094,66	Ore sostituzioni colleghi assenti					
economia a.p. ore eccedenti		2.683,00	3.560,34						
Tot disp. ore eccedenti docenti		5.768,65	7.655,00						
Attività sportiva docenti		1.152,43	1.529,27						
Totale disponibile . attività sportiva		1.152,43	1.529,27						
Forti processo migratorio		1.830,20	2.428,68						
A.s. 2021/2022		-	-						
TOTALE MOF A.S. 2021/2022		77.897,28	103.369,69						

Beltrando Basso
Docenti

1) Referenti Plessi - Resp. Vigilanza + referenti per sostituzioni colleghi assenti + Ref Covid				23.545,37	Rimanenza per attività progettuale di recupero, alfabetizzazione e continuità		
Ciari	75	17,5	1312,5	1.312,50			
Ciari	75	17,5	1312,5	1.312,50			
Gnudi prim	66	17,5	1155	1.155,00	ACCOGLIENZA INFANZIA	Piano Estate	
Minghetti	33	17,5	577,5	577,50	Uscite Infanzia e progetti	665,00	38 ore
Minghetti	33	17,5	577,5	577,50	PROGRAMMAZIONE INFANZIA	5.110,00	292 ore
Don Milani	30	17,5	525	525,00	Continuità prog infanzia	175,00	10 ore
Gnudi infanzia	20	17,5	350	350,00	Interventi per Alfabetizzazione Infanzia	560,00	8 ore x 2 sezioni
Girotondo	30	17,5	525	525,00			
Girotondo	30	17,5	525	525,00			
Panzacchi	50	17,5	875	875,00			
Panzacchi	50	17,5	875	875,00	Progetti di team primaria	5.250,00	300 ore
Don Milani	30	17,5	525	525,00	Interventi per Alfabetizzazione e Bes PR	4.480,00	128 ore x 16 classi (8h a classe)
					Interventi per Alfabetizzazione solo Astr	525,00	5 ore in aggiunta (x3 classi)
					KET	PON	
Totale	522	17,5	9.135,00				

2) Coordinatori delegati a presiedere il consiglio di classe					Progetto Prevenzione Bullismo	175,00	10 ore F
1A	20	17,5	350		Team Bullismo	525,00	30 ore F
2A	20	17,5	350		Latino corso base	210,00	6 ore I
3A	16	17,5	280				
1B	20	17,5	350		MEMORIA	525,00	30 ore F
2B	16	17,5	280		Progetto Reader	700,00	40 ore F
3B	20	17,5	350				
1C	20	17,5	350				
2C	16	17,5	280				
3C	20	17,5	350		Tutor neoassunti	2625	15 ore F
1D	20	17,5	350				
2D	20	17,5	350		Totale seconda colonna	21.525,00	
3D	20	17,5	350		3 ore per membri squadre PS e AntiINC	2.020,37	(115ore)
1E	20	17,5	350			7,87	economia
2E	16	17,5	280				
3E	20	17,5	350				
1F	20	17,5	350				
2F	20	17,5	350				
3F	20	17,5	350				
segr 3A	4	17,5	70				
segr 2B	4	17,5	70				
segr 2E	3	17,5	52,5				
Totale	355	17,5	6212,5				

3) Funzioni Strumentali							
PTOF	50	17,5	875				
Progetti Inf	15	17,5	262,5				
Progetti Primaria	55	17,5	962,5				
Progetti Inf	15	17,5	262,5				
Progetti Sec	40	17,5	700				
Inclusione Primaria	45	17,5	787,5				
Inclusione Secondaria	50	17,5	875				
Aggiornamento	20	17,5	350				
Nuove Tecnologie	60	17,5	1050				
Totale Funz.Strumentali	350	17,5	6125				
			4.845,41				
		integrazione fis	1.279,59	8127,875			

i) COMMISSIONE PTOF e RAV							
Sec	0	0	0	0			
Primaria	10	17,5	175	116,1125			
Primaria	10	17,5	175	116,1125			
Infanzia	10	17,5	175	116,1125			
Totale commissione POF	30	17,5	525				

j) Commissione preposti alla sicurezza				0			
Secondaria	10	17,5	175	116,1125			
Secondaria	10	17,5	175	116,1125			
Don Milani	10	17,5	175	116,1125			
Girotondo	10	17,5	175	116,1125			
Ciari	10	17,5	175	116,1125			
Ciari	10	17,5	175	116,1125			
Gnudi	10	17,5	175	116,1125			
Minghetti	10	17,5	175	116,1125			
Totale	80	17,5	1400	812,7875			

k) Commissione continuità							
Vido/Inf	5	17,5	87,5	116,1125			
Vido/Inf	5	17,5	87,5	116,1125			
nf/Prim	5	17,5	87,5	116,1125			
nf/Prim	5	17,5	87,5	116,1125			
nf/Prim	5	17,5	87,5	116,1125			
nf/Prim	5	17,5	87,5	116,1125			
nf/Prim	5	17,5	87,5	116,1125			
rim/Sec	5	17,5	87,5	116,1125			
rim/Sec	5	17,5	87,5	116,1125			
rim/Sec	5	17,5	87,5	116,1125			
rim/Sec	5	17,5	87,5	116,1125			
rim/Sec	5	17,5	87,5	116,1125			
TOTALE	60	17,5	1050	1625,5725			

Team per l'innovazione							
Gnudi	15	17,5	262,5				
Gnudi	15	17,5	262,5				

PTOF
 Barbaglio
 PTOF

BOIC82800E - A555C7B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000414 - 14/01/2022 - VII.3 - U

Ciari PON	30	17,5	525				
Ciari	30	17,5	525				
Ciari	30	17,5	525				
Minghetti	15	17,5	262,5				
Minghetti	15	17,5	262,5				
Infanzia	10	17,5	175				
Secondaria Lab	30	17,5	525				
Totale	190	17,5	3325				
9) Festa del Libro							
Inf	14	17,5	245				
Inf	14	17,5	245				
Inf	14	17,5	245				
Coordinamento	20	17,5	350				
Primaria	14	17,5	245				
Primaria sito	20	17,5	350				
Primaria	14	17,5	245				
Secondaria	14	17,5	245				
Secondaria	14	17,5	245				
Contatti esperti	14	17,5	245				
Totale	152	17,5	2660				
10) Classi parallele Primaria							
Prime	10	17,5	175				
Prime	10	17,5	175				
Seconde	10	17,5	175				
Seconde	10	17,5	175				
Terze	10	17,5	175				
Terze	10	17,5	175				
Quarte	10	17,5	175				
Quarte	10	17,5	175				
Quinte	10	17,5	175				
Quinte	10	17,5	175				
Totale	100	17,5	1750				
Referente Invalsi	10	17,5	175				
Coordinamento Dip. Sec.			0				
Ita	5	17,5	87,5				
Ita	5	17,5	87,5				
Mat	10	17,5	175				
Lingue	5	17,5	87,5				
Lingue	5	17,5	87,5				
Totale Dip.	30	17,5	525				
Orientamento Sec	30	17,5	525				
Registro Elettronico	30	17,5	525				
Sito	40	17,5	700				
Referente sport primaria	15	17,5	262,5				
Commissione Orario							
Primaria	4	17,5	70				
Primaria	4	17,5	70				
Primaria	4	17,5	70				
Primaria	4	17,5	70				
Primaria	4	17,5	70				
Primaria	4	17,5	70				
Secondaria	50	17,5	875				
Totale	74		1295				
Coordinamento BES/DSA	40	17,5	700				
TOTALE COMMISSIONI E REFERENZE	1758	17,5	30765	30.765,00			

Be... B...

BOIC82800E - A555C7B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000414 - 14/01/2022 - VII.3 - U

		Totale	10	29	145,00	145,00
Totale compenso		Totale Incarichi	105	14,5	1.522,50	1.522,50
Totale Compenso	FIS	Assistente Amministrativa	450	14,5	6.525,00	8.658,68
COLLABORATORI SCOLASTICI						
		1) attività di supporto e coordinamento all'attività amministrativa + assistenza alunni diversabili;	25	12,50	312,50	312,50
		2) Smistamento posta ai vari plessi dislocati su territorio di Ozzano;	20	12,50	250,00	250,00
CS PANZACCHI		4) Controllo Bolle e consegna merce tenuta Magazzino.	30	12,50	375,00	375,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	75		937,50	937,50
		1) Attività di pronto soccorso +assistenza alunni diversabili+partecipazione a squadra primo soccorso;	20	12,50	250,00	250,00
		3) Attività di fotocopie;	13	12,50	162,50	162,50
CS PANZACCHI		3) Cura alla persona Assistenza Handicap	15	12,5	187,50	187,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	33	37,50	600,00	600,00
		1) Attività di antincendio +assistenza alunni diversabili piano+ partecipazione a squadra antincendio.	20	12,50	250,00	250,00
		2) Attività di fotocopie;	13	12,50	162,50	162,50
CS PANZACCHI		3) Cura alla persona Assistenza Handicap	10	12,5	125,00	125,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	33	37,50	537,50	537,50
		piano+ partecipazione a squadra antincendio.	20	12,50	250,00	250,00
CS PANZACCHI		2) Attività di fotocopie;	13	12,50	162,50	162,50
Totale Compenso			33	25,00	412,50	412,50
		1) Attività di antincendio +assistenza alunni diversabili piano+ partecipazione a squadra antincendio.	20	12,50	250,00	250,00
		2) Attività di fotocopie;	15	12,50	187,50	187,50
CS PANZACCHI		3) Cura alla persona Assistenza Handicap	15	12,5	187,50	187,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		537,50	537,50
		piano+ partecipazione a squadra antincendio. Flessibilità oraria	20	12,5	250,00	250,00
		2) Attività di fotocopie;	15	12,5	187,50	187,50
CS PANZACCHI		3) Cura alla persona Assistenza Handicap	10	12,5	125,00	125,00
Totale compenso			35	37,5	562,50	562,50
		1) Attività di antincendio +assistenza alunni diversabili piano+ partecipazione a squadra antincendio. Flessibilità oraria	20	12,50	250,00	250,00
		2) Attività di fotocopie;	15	12,50	187,50	187,50
CS CIARI		3) Cura alla persona Assistenza Handicap	2	12,5	25,00	25,00
Totale compenso			35		462,50	437,50
		2) Vigilanza attività integrative;	10	12,50	125,00	125,00
CS CIARI		3) Assistenza alunni Diversabili;	25	12,50	312,50	312,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		437,50	437,50
		1) attività di fotocopie +intensivo art. 88 comma 2 lett. e;	20	12,50	250,00	250,00
		2) Vigilanza attività integrative;	14	12,50	175,00	175,00
CS CIARI		3) Assistenza alunni diversabili;	20	12,50	250,00	250,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	54		675,00	675,00
		1) attività di fotocopie + intensivo art. 88 comma 2 lett. e;	10	12,50	125,00	125,00

Handwritten signatures and initials:
 D. Mancini
 Battipaglia
 Basso

DISTRIBUZIONE Fondo Istituzione Scolastica + Incarichi

specifici personale ata

Cognome		Nome	Descrizione incarico	Ore	compenso orario lordo dipendente	Totale lordodipendente	LORDO DIPENDENTE
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	30,00	14,50	435,00	435,00
			Ricostruzione di carriera	30,00	14,50	435,00	435,00
			3) Tenuta dei fascicoli personali dei docenti e degli ATA mantendendo in ordine l'archivio ;	30,00	14,50	435,00	435,00
			Incarichi specifici				
AREA PERSONALE			1) Coordinamento attività di personale	25,00	14,50	362,50	362,50
Totale compenso			Assistente Amministrativa	90,00		1.667,50	1.667,50
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	30,00	14,50	435,00	435,00
			Attività di supporto agli alunni e genitori stranieri;	38,00	14,50	551,00	551,00
			Incarichi Specifici				
AREA ALUNNI			1)coordinamento area alunni; 2)supporto informativo per le rilevazione alunni.	25,00	14,50	362,50	362,50
Totale compenso			Assistente Amministrativa	68,00	43,50	1.348,50	1.348,50
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	5	14,5	72,50	72,50
Totale compenso			Assistente Amministrativa	5	14,50	72,50	72,50
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	25	14,50	362,50	362,50
			1) Protocollo Sanitario per alunni Istituto comm.	20	14,50	290,00	290,00
			2) incarico per predisposizione dei viaggi istruzione eventuali, e per la sicurezza D.L. 81/2008	20	14,50	290,00	290,00
AREA ALUNNI / AFFARI GENERALI			Incarico specifico per coordinamento di più aree, affari generali, e protocollo	15	14,50	217,50	217,50
Totale compenso			Assistente Amministrativa	65		1.160,00	1.160,00
			1) Tenuta beni patrimoniali inventario, buoni d'ordine partecipazione a commissione acquisti e collaudo	30	14,50	435,00	435,00
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	40	14,50	580,00	580,00
			3) Collaborazione per ordini acquisto e pagamenti mandati	22	14,50	319,00	319,00
AREA CONTABILITA'			1) Incarico supporto attività di coordinamento personale Docente e ATA retribuito cedolino continuativo aiuto ricostruzione di carriera con Angelo Battipaglia	20	14,50	299,21	299,21
Totale Compenso			Assistente Amministrativa	92	58,00	1.633,21	1.633,21
			Intensivo a mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	40	14,50	580,00	580,00
			Verifica green pass	30	14,50	435,00	435,00
			Collaborazione Dsga per organizzazione del personale Ata	50	14,50	725,00	725,00
AREA PERSONALE / PERSONALE ATA			Coordinamento di più aree personale e contabile	20	14,50	290,00	290,00
Totale Compenso			Assistente Amministrativa	120		2.030,00	2.030,00
			Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	5	14,5	72,50	72,50
AREA AFFARI GENERALI / SUPPORTO PERSONALE			Tenuta fascicolidel personale docente e Ata e aggiornamento	5	14,5	72,50	72,50

Totale Compenso		Collaborat. Scolastico	45		562,50	562,50
CS CIARI	1) attività di fotocopie + intensivo art. 88 comma 2 lett. e;;		10	12,50	125,00	125,00
	3) Assistenza alunni H + primo soccorso;		25	12,50	312,50	312,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		437,50	437,50
CS CIARI	1) attività di fotocopie + intensivo art. 88 comma 2 lett. e;		10	12,50	125,00	125,00
	3) Assistenza alunni H + primo soccorso;		25	12,50	312,50	312,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		437,50	437,50
CS CIARI	1) attività di fotocopie + intensivo art. 88 comma 2 lett. e;		10	12,50	125,00	125,00
	2) Vigilanza attività integrative;		10	12,50	125,00	125,00
	3) Assistenza alunni diversabili;		25	12,50	312,50	312,50
Totale Compenso		Collaborat. Scolastico	45		562,50	562,50
CS DON MILANI	1)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo attività antincendio;		15	12,50	187,50	187,50
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili		25	12,50	312,50	312,50
	Incarico Specifico 1) Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;		16	12,50	200,00	200,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	40		700,00	700,00
CS DON MILANI	1)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo attività antincendio;		15	12,50	187,50	187,50
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili attività di pronto soccorso e antincendio		20	12,50	250,00	250,00
) Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;		16	12,50	200,00	200,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		637,50	637,50
CS DON MILANI	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza;		20	12,50	250,00	250,00
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo;		10	12,50	125,00	125,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	30		375,00	375,00
CS DON MILANI	1)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria;		10	12,50	125,00	125,00
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili		25	12,50	312,50	312,50
	Incarico Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;		16	12,50	200,00	200,00
Totale Compenso		Collaborat. Scolastica	35		637,50	637,50
CS GNUDI	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza;		10	12,50	125,00	125,00
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo servizio posta Mercatale Ozzano;		10	12,50	125,00	125,00
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili		15	12,50	187,50	187,50
		Totale	35		437,50	437,50
CS GNUDI	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza;		5	12,50	62,50	62,50
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo servizio posta Mercatale Ozzano;		5	12,50	62,50	62,50
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili		10	12,50	125,00	125,00

BOIC82800E - A555C7B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000414 - 14/01/2022 - VII.3 - U

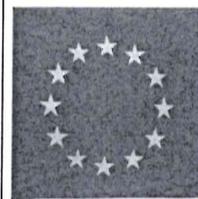
		Totale	20	12,50	250,00	250,00
CS GIROTONDO	1)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria;	20	12,50	250,00	250,00	
	2) Assistenza alunni durante il riposo con sistemazione +assistenza alunni diversabili	25	12,50	312,50	312,50	
	Incarico Specifico 1) Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;	20	12,50	250,00	250,00	
Totale Compenso		45		812,50	812,50	
CS GIROTONDO	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza e sorveglianza alunni	20	12,50	250,00	250,00	
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo+Commissione antincendio	25	12,50	312,50	312,50	
	Incarico Specifico 1) Cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;	10	12,50	125,00	125,00	
Totale Compenso		45		687,50	687,50	
CS MINGHETTI	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza e sorveglianza alunni,	5	12,50	62,50	62,50	
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo+ partecipazione a squadra antincendio;	5	12,50	62,50	62,50	
Totale Compenso	Collaborat. Scolastica	10		125,00	125,00	
CS MINGHETTI	1) Attività di pronto soccorso, prima assistenza e sorveglianza alunni,	25	12,50	312,50	312,50	
	2)Partecipazione attività progettuale, flessibilità oraria, intensivo+ partecipazione a squadra antincendio;	20	12,50	250,00	250,00	
	Incarico Specifico 1) attività di supporto didattico, coordinamento con segreteria disponibilità a flessibilità oraria con cambiamenti turni	20	12,50	250,00	250,00	
Totale Compenso	Collaborat. Scolastica	45		812,50	812,50	
			Ore Previste	compenso orario lordo dipendente		
	Ore collaboratori scolastici	868	12,50	10.850,00	3.634,28	14.484,28
	Ore Assistenti Amm.vi	450	14,50	6.525,00	609,05	7.134,05
	Incarichi specifici coll. Scolastici	150	12,5	1875,00		
	Incarichi specifici Assistenti amm.vi	105	14,5	1531,71		
				3.406,71		

0 economia

14.484,28
7.134,05
Potenza



ISTITUTO COMPRENSIVO DI OZZANO DELL'EMILIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado
 Viale 2 Giugno, 49 - 40064 OZZANO DELL'EMILIA (Bo)
 tel. 051/799271 fax 051/4695202
 Codice Fiscale 91201150371



A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>Docente *N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p> <p>Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico DSGA</p>	<p>Tutti i docenti del consiglio di classe interessato *N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p> <p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>1 assistente amministrativo e /o</p>	<p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>//</p>	<p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;</p>	<p>Assistente tecnico di reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)</p>	<p>//</p>	<p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;</p>	<p>Assistente tecnico Collaboratore scolastico</p>	<p>//</p>	<p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>

DSGA

Peter

Bert...

<p>c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.</p>	<p>Assistente tecnico Addetto aziende agrarie Collaboratore scolastico e dei servizi</p>	<p>//</p>	<p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>
<p>D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'</p>	<p>FIGURE PROFESSIONALI</p>	<p>NUMERO</p>	<p>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</p>
<p>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA e/o assistente amministrativo</p> <p>1 DSGA 1 ASS. AMM.</p>		<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico</p>

Allegato 5 Norme sui servizi pubblici essenziali in caso di sciopero

Alberto Pizzini

**FUNZIONI MISTE + ORARIO ANTICIPATO, POSTICIPATO E ATTIVITA'
INTEGRATIVE POMERIDIANE**

Budget Plesso	Compenso Lordo Stato	Compenso lordo dipendente	compenso giornaliero	Giorni
2700 Panzacchi	400,00	301,43	1,44	
	800,00	602,86	2,87	
	400,00	301,43	1,44	
	400,00	301,43	1,44	
	700,00	527,51	2,51	
3700 Ciari	700,00	527,51	2,51	
	500,00	376,79	1,79	
	500,00	376,79	1,79	
	500,00	376,79	1,79	
	500,00	376,79	1,79	
	500,00	376,79	1,79	
	500,00	376,79	1,79	
Don Milani 5400	1.350,00	1.017,33	4,84	
	1.350,00	1.017,33	4,84	
	1.350,00	1.017,33	4,84	
	1.350,00	1.017,33	4,84	
Minghetti 1200	600,00	452,15	2,15	
	600,00	452,15	2,15	
Gnudi 1100	700,00	527,51	2,51	
	400,00	301,43	1,44	
Giorotondo 4300	1.900,00	1.431,80	6,82	
	1.900,00	1.431,80	6,82	
	500,00	376,79	1,79	
Sanificazione messi pari a ore 17	4.600,00	3.466,47	16,51	
trasloc	1.000,00	753,58	3,59	
imprevisti	1.000,00	753,58		
	25.000,00	18.839,49	69,78	
277,00	16,59			
100,00	Ciari			
100,00	Panzacchi			
46,00	Minghetti+ Giorotondo			
31,00	Gnudi			

St. J. ...

B. ...

B. ...

