



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 NORD

Via Zanella, 7 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880531 - Fax 0536 880540

Sito web: www.ic2sassuolonord.edu.it

E-mail: moic829008@istruzione.it

Pec: moic829008@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Anno scolastico 2021/22

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

L'anno 2022, il giorno 15 del mese di Gennaio, alle ore 11.30, si riuniscono le parti per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 19.04.2018 (Triennio 2016-2018)**

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Mariacristina Grazioli;
- per la Rappresentanza Sindacale Unitaria: Di Raimondo Tarcisia, Vignoli Anna Maria, Costa Anna Bella,
- per la Cisl: _____
- per la Cgil: _____

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

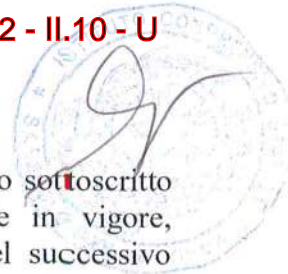
Art. 1 – Soggetti

Nella contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica i soggetti sono:

- per la parte pubblica: il dirigente scolastico, titolare delle relazioni sindacali per espressa disposizione avente valore di legge (D. L.vo 59/98). Il dirigente può avvalersi dell'assistenza del personale del proprio ufficio appartenente a tutte le categorie professionali e di quella dell'ARAN;
- per la parte sindacale: le rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016-18. Risultano firmatarie le seguenti organizzazioni: FLC/CGIL; CISL Scuola; UIL Scuola; FED. NAZ. GILDA/UNAMS; CGS.

Art 2-Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. Sassuolo 2 Nord" di Sassuolo (MO).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/22 dal 01.09.2021 al 31.08.2022.



3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo Sindacale".

Art. 3 – Interpretazione autentica

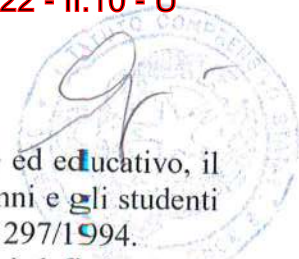
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari all'altra parte entro 7 (sette) giorni, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.
6. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 – Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

Art. 5- Comunità educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.



2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento.

Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

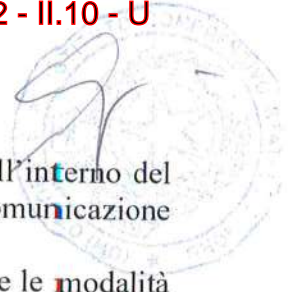
Articolo 6 - AGIBILITÀ SINDACALE

- 1) Sono previsti due albi sindacali in sede: uno per le RSU di scuola ed uno per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali.
- 2) L'albo sindacale deve essere sempre agibile ed in posizione di passaggio nonché d'idonee misure.
- 3) L'albo sindacale di competenza delle RSU prevede anche la pubblicazione in sede telematica cura delle RSU.
- 4) L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura delle RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola.
- 5) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali/regionali/nazionali.
- 6) In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per posta.
- 7) Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono e Internet) di proprietà della scuola mediante l'utilizzo di un registro in sala stampa, gestito dalle RSU stesse, che attesti l'uso dei mezzi.

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art.22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque gironi di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del girone.

Art. 7- Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al



Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 8- Informazione

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

Art. 9 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - 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. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);



- h. 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. 10 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- d. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- e. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- f. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- g. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h. utilizzazione dei servizi sociali;
- i. 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;
- j. tutte le materie oggetto di contrattazione.

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.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 11 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. Criteri di individuazione 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.

Articolo 12 – Convocazioni

1) Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U. almeno 48 ore prima degli incontri. 2) Agli incontri può partecipare anche il Dsga su delega del Dirigente Scolastico o come consulente per le materie specifiche del profilo. 3) In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS territoriali.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 13– Attività sindacale

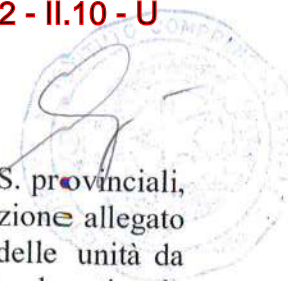


1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della Scuola Primaria Collodi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Scuola primaria Collodi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 14 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n.1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n.1 (una) unità di personale assistente amministrativo.
8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Articolo 15 - PROCEDURE IN CASO DI SCIOPERO



- 1) Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali, regionali o nazionali, applicherà le procedure previste dal codice di autoregolamentazione allegato al CCNL 1999 in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- 2) In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti, mediante circolare che prevede la firma per presa visione e per adesione.
- 3) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- 4) Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico accerti la necessità di una riduzione del servizio scolastico, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente, numero che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
- 5) La dichiarazione individuale preventiva, sia di adesione sia di astensione rispetto allo sciopero, non è obbligatoria, ma una volta resa non è più revocabile.
- 6) L'effettiva adesione allo sciopero è rilevata sulla scorta del foglio firme di presenza, rispetto al quale viene operato dalla segreteria un riscontro tramite il registro on line per i docenti e la timbratura del cartellino per il personale A.T.A.
- 7) Entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello di un'azione di sciopero il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. copia dei dati che ha inviato al MIUR relativi alla partecipazione.

Articolo 16 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Articolo sostituito dal Protocollo di Intesa tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il giorno 11/02/2021.

I lavoratori, che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S..

- 1) In caso di sciopero non sono previsti per il personale docente contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- 2) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- 3) Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

In particolare:

- a - nei giorni di normale attività didattica nessun contingente minimo è previsto
- b - nei giorni di scrutini: 1 unità di personale amministrativo e 1 collaboratore scolastico
- c - Esami di Stato: 1 unità di personale amministrativo, 1 assistente tecnico per ogni laboratorio interessato alle prove, 1 collaboratore scolastico.

Art. 17 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 18– Referendum

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:





- a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari alle somme sotto indicate, lordo dipendente:

a. Progetti Art.9 CCNL 2009	€. 4855.84
b. Funzioni strumentali al PTOF	€ . 4624.61
c. Incarichi specifici del personale ATA	€. 2384.69
d. Fis docenti sezioni sc.ospedaliera	€. 388.85
g. Attività complementari Educazione Fisica	€. 832.31
h. Ore eccedenti per sostituzioni	€. 2313.11

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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

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

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€. 47458.66 (70%)** e per le attività del personale ATA **€ 20339.42 (30%)**. Dette quote si intendono lordo dipendente (Allegato A).
2. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.



Art. 26– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività come specificato nell'allegato B.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse come specificato nell'allegato C.

Art. 27– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della Legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Tali risorse sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2021/22 corrispondono a complessivi €. 13663.50.

Art. 28- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Art. 30 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato (Allegato E):
 - €. 1200.00 per n.1 unità di personale amministrativo,
 - €. 1184.69 per n. 11 unità di collaboratori scolastici.

TITOLO QUINTO – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA



Art.31 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.22/c.4 lettera c.1)-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.
6. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.SP.P. ogni qual volta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
7. Il RSPP dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che le attrezzature vengono utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
10. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e alla RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente e ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, arredi barcollanti, ecc.)
11. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedono la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art. 32 - 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. 33 - 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.

Art. 34 – Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali

Nell'istituzione scolastica ricorrono le condizioni previste dall'art.55 del CCNL per applicare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

I collaboratori scolastici in servizio nelle scuole "Bellini", "Vittorino Da Feltre" e "Parco Ducale" hanno diritto, in quanto sottoposti ad orari articolati su più turni ed oscillanti, alla riduzione che si otterrà togliendo 12 minuti dall'orario giornaliero, nei soli periodi di attività scolastica.

Art.35– Ferie personale ATA

Al fine di contemperare le esigenze del servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

Entro il 15 maggio di ciascun anno il personale farà conoscere, per iscritto, le proprie richieste. Entro il 15 giugno l'amministrazione risponderà. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato e di un'opportuna turnazione annuale.

Nel plesso "Collodi", sede dell'IC, sarà assicurata la presenza costante di n° 2 Assistenti Amministrativi e n° 1 Collaboratore scolastico in servizio, più n. 1 reperibile.

Il DSGA predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

In caso di particolari esigenze di servizio o in caso di motivate esigenze di carattere personale o malattia che abbiano impedito in tutto o in parte la fruizione delle ferie nell'anno scolastico di riferimento, le ferie rimanenti saranno fruite dal personale assunto a tempo indeterminato entro il 30 Aprile dell'anno successivo.

Al personale a tempo indeterminato è consentito tenere una quota massima di sei (6) giorni di ferie da utilizzare per motivi personali sempre entro il 30 Aprile dell'anno successivo.

Le ore di straordinario effettuate nel corrente anno scolastico, dovranno essere recuperate entro il 31/08/2021.

Art. 36 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 c.4 letterac.6)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - i. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - ii. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
1. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - iii. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - iv. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
5. I criteri di attribuzione si riferiscono all'art.53 comma 2 del CCNL 2007



Art. 37- Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)

1. Le risorse, **eventualmente disponibili** ¹, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione saranno pianificate in coerenza con il PTOF
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

Art. 38 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) - (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 07.30 alle ore 14.00 tutti i giorni, solo il lunedì e il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30. Negli orari successivi il dipendente non è tenuto alla lettura delle comunicazioni.
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 13,30;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Sui social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 39 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

Art. 40- Scuole sede di seggio elettorale: utilizzazione del personale



In questa istituzione scolastica vengono individuati sede di seggio elettorale i plessi Bellini, Vittorino da Feltre e Collodi (sede degli uffici di segreteria). Il personale amministrativo (n.1 unità scelta sulla base del criterio della rotazione) in occasione delle giornate dedicate al seggio elettorale dovrà svolgere il proprio servizio nella sede di Parco Ducale, plesso non individuato come sede di seggio elettorale.

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque, questi edifici, dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si prevede sospensione delle attività didattiche e pertanto, non vi sono obblighi di servizio:

- Ai sensi dell'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30, prevede che: "Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfezione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate").
- Una eventuale disposizione da parte del Dirigente scolastico, attraverso un ordine di servizio che prevede la prestazione lavorativa di ATA (collaboratore scolastico), originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le lezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire in relazione a conclamate esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 42 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati oggettivamente misurabili e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Per quanto non previsto dalla presente contrattazione integrativa di Istituto, si fa riferimento alle norme contrattuali del CCNL – comparto scuola vigente.

Le parti concordano che le risorse, se pur inserite nelle risorse disponibili e utilizzate, verranno corrisposte solo ed esclusivamente a seguito di effettiva erogazione delle stesse da parte del Miur. In caso di minore assegnazione, i compensi saranno decurtati in misura proporzionale calcolando la percentuale di incidenza dell'importo non erogato rispetto alle risorse disponibili.

Infine le parti concordano quanto segue :

Ci si riserva di convocare nuovamente il tavolo contrattuale alla fine del corrente anno scolastico al fine di ridestinare le economie che si fossero generate da attività non svolte.

SOTTOSCRITTO DALLE PARTI

Sassuolo, li _____

La RSU Di Raimondo Tarcisia Di Raimondo Tarcisia Il Dirigente Scolastico
Vignoli Anna Maria Anna Maria Vignoli Dott.ssa Mariacristina Grazioli
Costa Anna Bella _____

ALLEGATI:

- A – Prospetto FIS a.s. 2021/22 e criterio di ripartizione
- B – Prospetto utilizzo fondi MOF personale Docente
- C – Prospetto utilizzo fondi MOF personale ATA
- D – Prospetto Funzioni Strumentali
- E – Prospetto Incarichi Aggiuntivi ATA
- F - Art. 9 CCNL 2009 2021/22
- G- Ore Eccedenti, Bonus Premiale, Sc.Ospedaliera, Gruppo Sportivo

ALLEGATO A

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA
ANNO SCOLASTICO 2021/22:

FONTE NORMATIVA	N.UNITA'	LORDO	FINANZ. LORDO STATO.	FINANZ. LORDO DIP.
CCNI 29/11/2007 Sequenza contrattuale artt.85-90 del 8/4/2008 art.1 Intesa OO.SS. 22/09/2021(1)	N.7 Punti di Erogazione			€. 42043.75
CCNI 29/11/2007 Sequenza contrattuale artt. 85-90 del 8/4/2008 art.1 Intesa OO.SS. 22/09/2021 (1)	N. 118 Unità personale in O.D.21/22			
Ind.Direzione-A.S.2020/21 CCNI 29/11/2007 Sequenza Contrattuale art.62 del 28/05/2008				-€. 4290.00
Ind. Direzione-A.S.2020/21 Sostituto DSGA				-€. 436.13
TOTALE FIS 21/22				€. 37317.62
Economie aa.ss. precedenti				€. 16816.96
Importo valorizzazione personale scolastico a.s. 2021/22				€. 13663.50
TOTALE				€. 67798.08

(1) Parametri intesa MI-OO.SS. 22/09/2021- Assegnazione FIS 2021/22:
nota MI prot.n. 21503 del 30/09/2021;

	Personale DOCENTE	Personale NON DOCENTE
	70%	30%
TOTALE FIS	47458.66	20339.42

[Handwritten signature]

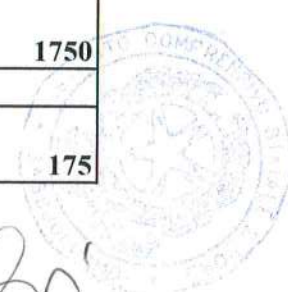
[Handwritten signature]


12/12/2021

ALLEGATO B

SPESA MOF 21/22 PERSONALE DOCENTE BUDGET €. 47.458,66

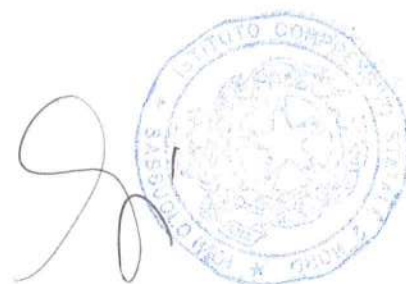
N.	ATTIVITA'	DOCENTI	ORE	IMPORTO	SPESA
1	COLLABORATORI DS	2	370	17,5	6475
2	REFERENTI DI PLESSO DI PLESSO: Andersen + S.Carlo 40+Collodi 25+Bellini 40+Da Feltre 40+ P.Ducale 50	5	195	17,5	3412,5
3	COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	13	256	17,5	4480
4	REFERENTI SICUREZZA PLESSO	6	60	17,5	1050
5	AREA INCLUSIONE ALUNNI H INF/PRIM	2	50	17,5	875
6	AREA INCLUSIONE ALUNNI H/SEC	1	10	17,5	175
7	AREA INCLUSIONE ALUNNI DSA	2	45	17,5	787,5
8	SPORTELLLO PSICOLOGICO SEC. I GRADO /PRI	2	25	17,5	437,5
9	SUPPORTO DIGITALE: Primaria/Inf. 30 + P.Ducale 20	2	50	17,5	875
10	TUTOR DOCENTE ANNO DI PROVA	1	15	17,5	262,5
11	COMMISSIONE ORARIO / SOSTITUZIONI	5	100	17,5	1750
12	COMMISSIONE MENSA	2	8	17,5	140
13	DIARIO 22/23	2	20	17,5	350
14	REF.TIROCINO	2	15	17,5	262,5
15	REFERENTE COVID E SOSTITUTO	6	85	17,5	1487,5
16	COMODATO D'USO LIBRI	1	20	17,5	350
17	REFERENTI PROGETTO PTOF	6	75	17,5	1312,5
18	SITO INTERNET	3	80	17,5	1400
19	OPEN DAY P.DUCALE	3	4	17,5	70
20	MENSA PER ATTIVITA' POMERIDIANI SEC.I GRADO		100	17,5	1750
22	REGISTRO ELETTRONICO	2	10	17,5	175



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

23	CLASSROOM	2	20	17,5	350
24	COMMISSIONE CLASSI	15	69	17,5	1207,5
25	COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE	9	135	17,5	2362,5
26	COMMISSIONE VALUTAZIONE SC.PRIMARIA	4	40	17,5	700
27	COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	3	15	17,5	262,5
28	TEAM DIGITALE	2	10	17,5	175
29	GET	1	10	17,5	175
30	COORD.INTRECCI	1	5	17,5	87,5
31	PTOF (documenti) <i>Cadavice</i>	1	6	17,5	105
32	VERBALIZZATORI	13	52	17,5	910
33	ED.COOPERAZIONALE	1	32	35	1120
34	INGLESE INFANZIA	1	50	35	1750
35	PETER PAN	2	30	35	1050
36	CORSO STEM	2	30	35	1050
37	CORSO STEM	1	20	35	700
38	PREP. INVALSI	1	18	35	630
39	PREP.ESAMI	1	12	35	420
40	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE				6.526,16
					47458,66



17/12/2021

DB *Unit. Col*

ALLEGATO C
PROSPETTO SPESA MOF 21/22 PERSONALE ATA

	CCNL 29/11/07 dal 01/01/2008
ORE AGG.VE C.S.	€. 12.50
ORE AGG.VE A.A.	€. 14.50
BUDEGET SPESA	€. 20339.42

	ATTIVITA'	F=Forfet. Mx=Mass.	N.UNITA	H.	TOT	IMPORTO LO RDO
1	Integrazione incarico aggiuntivo per assistenza alunni disabili + ausilio uso servizi igienici scuola dell'infanzia	F	3 1 PTIME 1 T.D.	38 24 48	114 24 48	1425.00 300.00 600.00
	Integrazione incarico aggiuntivo per assistenza alunni disabili primaria	F	4 5 1PTIME	24 14 10	96 70 10	1200.00 875.00 125.00
	Integrazione incarico aggiuntivo per assistenza alunni disabili secondaria	F	1 1	14 24	14 24	175.00 300.00
2	Intensificazione per progetti P.Ducale	F	5	20	100	1250.00
3	Responsabili materiali di pulizia	F	6	3	18	225.00
4	Fotocopie Collodi-Sc.Sec.I Grado	F	4	10	40	500.00
5	Supporto attività Segreteria	F	1	50	40	500.00
6	Ritiro/consegna posta Parco Ducale	F	1	20	20	250.00
7	Intensificazione per emergenza Covid	F	26	10	260	3250.00
8	Ore sostituzione colleghi assenti	F			435	5439.42
9	Coll.scol. Parco Ducale x Covid		4	6	24	300.00
	TOTALE Collaboratori Scolastici					16714.42
1	Sostituzione assenti	F	5 A.A.	20	100	1450.00
2	Ore aggiuntive in particolari momenti dell'anno e formazione fuori orario di servizio	Max	5 A.A.	30	150	2175.00
	TOTALE Assistenti Amministrativi				250	3625.00
	TOTALE ATA					20339.42



[Handwritten signature]

17/12/2021

[Handwritten signature]

ALLEGATO D
PROPOSTA SUDDIVISIONE COMPENSI
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/22
 Art.33 CCNL/07

Budget a disposizione €. 4624.61 lordo dip. (Intesa MIUR-OOSS 22/09/2021)
 Funzioni assegnate n. 7 (3 Primaria+ 4 Sc.Sec.I grado)

Funzione strumentale	n.	Ore impegno	Compenso lordo dipendente
DISAGIO E INCLUSIONE	Buganza Serena	40	700.72
	Oliva Angela	35	613.13
INVALSI e CURRICOLUM	Abbatecola Katia	45	788.31
	Di Stefano Laura	30	525.40
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	Baraldi Beatrice	39	683.20
	Camodeca Teresa	39	683.20
	Reginato Marcella	36	630.65
TOTALI	7	264	4624.61




17/12/2021



ALLEGATO E
PROPOSTA SUDDIVISIONE COMPENSI INCARICHI SPECIFICI ATA
ANNO SCOLASTICO 2021/22
 Art. 47, comma 1, lett.b CCNL/07

Il budget per l'a.s. 2021/22 è stato quantificato in €. **2384.69** lordo dipendente, secondo i seguenti parametri (Intesa MIUR-OO.SS. 31/08/2020).

COLL.SCOLASTICI:

Funzioni assegnate n. 10 ai collaboratori scolastici

Incarico	Tipologia	n.	Qualifica	Compenso lordo
Incarichi specifici che comportano assunzione di responsabilità e lo svolgimento di ulteriori compiti	Ass.disabili+ Cura igiene personale Sc.Infanzia	3	Collaboratore Scolastico	118.47
	Assistenza Disabili Prim+Second	7	Collaboratore Scolastico	118.47
TOTALI		10		1 184.69

ASS.AMMINISTRATIVI:

Funzioni assegnate n. 1 agli assistenti amm.vi

Incarico	n..	Qualifica	Compenso lordo
Incarichi specifici che comportano assunzione di responsabilità e lo svolgimento di ulteriori compiti: responsabile settore docenti.	1	Assistente Amministrativo	1200.00
TOTALI	1		1200.00



 17/12/2021

DRG MIT [signature]

ALLEGATO F
Art. 9 CCNL 2006/2009
Aree a rischio, a forte processo immigratorio...

Budget a disposizione €. 4855.84 lordo dip. (Intesa MIUR-OOSS 22/09/2021)

Per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2, c.2, quinta linea del CCNL 7/8/2014

PERS.DOCENTE			ORE	UNITA'	
DOPOSCUOLA DUCALE	PARCO	DOCENZA PROGR.	60 16		2100.00 280.00
LABORATORIO L2 PRIMARIA		DOCENZA	36		1260.00
					3640.00
PERS.ATA			ORE	UNITA'	
COLLABORATORI SCOL.		Ore Agg.ve	96	P.Ducale	1200.00
TOTALE					4840.00



17/12/2021

[Handwritten signature]

ALLEGATO G

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA
ANNO SCOLASTICO 2021/22:

ORE SOSTITUZIONI DOCENTI

	N.Unita	Totale L.Dipendente
Quota docenti infanzia e primaria	73	
Quota docenti secondaria	23	
	TOTALE ASSEGNATO	2323.11
	+ economie aa.pp.	/
	TOTALE DISPONIBILITA'	2323.11

FONDO MIGLIORAMENTO DOCENTI SEZIONI DI
SCUOLA OSPEDALIERA A.A.2021/22 + econ.aa.pp.

€. 800.25

PRATICA SPORTIVA A.S. 2021/22

€. 832.31



17/12/2021

