

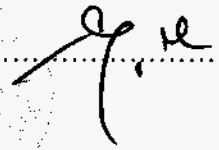


LICEO SCIENTIFICO PELLICCHIA

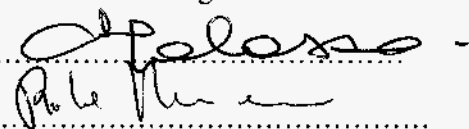
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 14/12/2021 alle ore 11.00 nel locale della presidenza del Liceo Scientifico Pellicchia si riuniscono i sigg. indicati di seguito per sottoscrivere l' ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

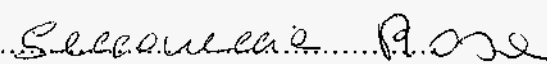
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof. Salvatore Salzillo.....

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

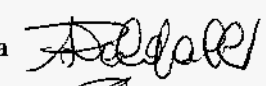
Galasso Angelino.....

Domenicone Rita.....

Seccareccia Rosa.....

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA Pelagalli Stefania 

UIL SCUOLA RUA Piccone Angelo 

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

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/la D.S. dell'Istituto Liceo Scientifico Pellecchia di Cassino e ladelegazione 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 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

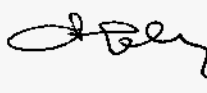
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente 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 sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
 -
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, 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 tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
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 e affissi alla specifica bacheca sindacale.

 *Secomun. B. Mura*

  6

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 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

Per l'a.s. 2021/22 risulta essere 45h e 54 minuti.

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 avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - 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. 8 - 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 può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore 3 se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

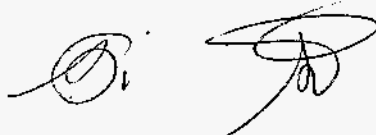
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.



Seccomanni R.



3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 14.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È 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 3 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. 10 - 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 solo di n.3 unità di collaboratore scolastico nella sede;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 assistenti amministrativi e di almeno n.5 collaboratori scolastici.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. 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.
2. 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.
3. 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)).
4. 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.

Stefano
Seccomella R.

Mano

SP

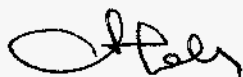
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. 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). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione 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;
 - 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

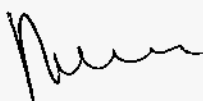
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;







Seconneca A.



- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- 2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- 2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri 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.
- 3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - 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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III **La comunità educante**

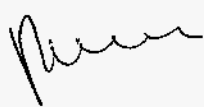
7.4

Art. 15 - 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.
3. 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**


Seccomella R.







Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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 o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

- 1 non di nostra competenza.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. non riguarda la nostra organizzazione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

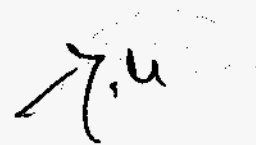
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; 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. 20 -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, deve:



Seooneca R.



1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. 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);
7. 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);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. 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
9. 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
10. 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 .

[N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto

11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	II Grado					
RSPP	1					
Preposti						
Addetti primo soccorso	10					

Handwritten signatures and notes:
 - "Sceconomica R." (likely Sceconomica R.)
 - Other illegible signatures and initials.

Addetti antincendio	5					
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	1					
Responsabile emergenze	1					
Responsabile area di raccolta	4					
Referente Covid	1					

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. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

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 è stato nominato il medico competente.

Art. 24 - 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.

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.

Handwritten signatures and notes:
 Otter
 Secondaria R.
 [Signature]
 [Signature]

Art. 25 - 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 ove previsto 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.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - 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, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 - 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.

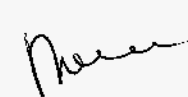
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di

prevenzione;

b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato. 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 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 28 Referente Covid

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 del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, ed è stata individuata dal Dirigente.

Secosuccia R.



CAPO II

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

Art. 28 - 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:

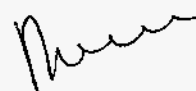
Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.3 Assistente Amm.vo Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.3 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.5 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse


Seccomac

R.


G. U.





CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - 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 compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 1 punti di erogazione;
 - 83 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 è stata comunicata la quota per il periodo

Settembre – dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Funzionamento amministrativo	20.766,00
Compenso revisori	3.534,94
PCTO	12.085,47
Risorse ex art. 8 (orientamento) DL 104/2013	1.303,13
FIS	47.852,75
Ore eccedenti	2.975,37
Funzioni strumentali	3.343,81
Incarichi specifici	2.271,14
Attività complementari E.F.	3.265,23
Area a rischio	480,29
Valorizzazione personale scolastico	11.868,61

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

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 a	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	Gestione del PTOF	835,95
2	Orientamento	835,95

Seconceia R.

3	Interventi e servizi per gli studenti	835,95
4	Progetti comunitari e rapporti con gli enti	835,95

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- 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:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
AA	5 * € 283,88	Totale 1419,40
CS	6 * € 141,94	Totale 851,64

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Economie a.s. 2020/21

Voce di finanziamento	Importo
Valorizzazione professionale 19/20	10.850,75
Residuo anni precedenti	1.725,05
Economie docenti	1.378,25
Economie ATA	3.898,59

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Totale FIS a.s. 2021/22: € 72.297,16

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.770,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 387,30 (lordo dipendente).

Si propone di detrarre a monte l'importo per il primo collaboratore vicario € 3.400,00 e del referente Covid. € 800,00

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 63.939,86 viene così ripartita:

75 % - pari ad € 47.954,90 al personale docente

25 % - pari ad € 15.984,96 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, sui singoli profili professionali.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	Ata
Fis	49.333,15	19.883,55

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 49.333,15 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 2800,00 per la retribuzione per il secondo collaboratore.

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

Vedere prospetto allegato (Allegato 2)

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 19.883,55 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro con il personale ATA, come indicato nell'allegato 3

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 11.603,50 di cui € 8.338,27 economie a.s. 20/21) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

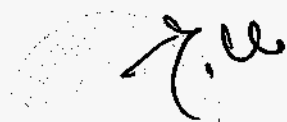
Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti: € 2.005,38, di cui € 1.525,09 economie a.s. 20/21)

Art.37 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 1/9 recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: (indicare le varie metodologie di recupero debiti. Esempio: attività di sportello e di corsi di recupero, ecc.). Di seguito riportiamo alcuni esempi:
 - Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare. Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).
 - I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali.
 - Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i Corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

 
Seconde di A.





Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF,), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità docenti dalla banca ore;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
-

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

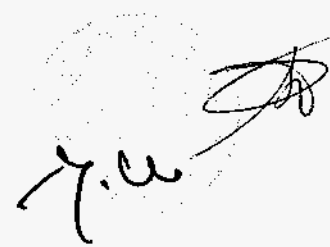
Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
-

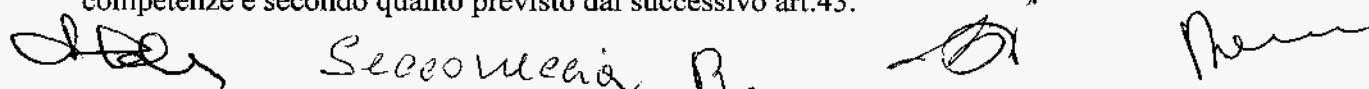
Art.40 - PTCO (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento sono ripartite tra i docenti e gli ATA. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

Avanzi A.P	€ 33.400,00 circa (33.939,11)			
Fin. to 21/22	€ 12.085,00			
totale	€ 45.485,00			
Tutor n. 29				
classi 3e 4	n. 20 *10 ore		200 ore	€ 3.500,00
classi 5	n. 9*12 ore		108 ore	€ 1.890,00
referente			60 ore	€ 1.050,00
referente 2			40 ore	€ 700,00
	Totale docenti			€ 7.140,00
segreteria				
Dsga 70 ore				€ 1.295,00
AA 3 totale 80 ore				€ 1.160,00
	Totale Ata			€ 2.455,00

**Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

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 possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]



Secomazzi A.



Art.42 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Non riguardano questo istituto

Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, 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.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.44 - Individuazione dei criteri

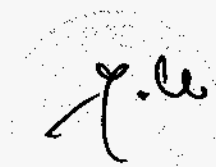
1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

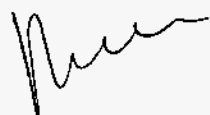
- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni
-

Art.45 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui al punto 1 potrà (indicare le modalità di oscillazione):


Succursale R.





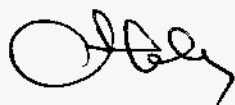

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

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

1. 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.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** telefonicamente, via email, registro elettronico e sito.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il/la (indicare la persona) docente vicario e secondo collaboratore DS e il/la (indicare la persona) DSGA O L'ASS. AMMINISTRATIVO ADDETTO AL PERSONALE per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. **ORARIO 8.00-17.00** la lunedì a venerdì, il sabato dalle 8.00 alle 15.00
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. **Attivazione della DDI**
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:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico;
 - 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;


Scellone R.




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 possono ricondursi a
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 48 - Assegnazione dei docenti

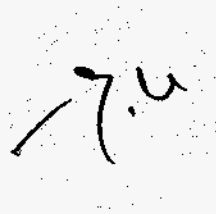
Non riguarda questo istituto

Art. 49 - Assegnazione personale ATA

Non riguarda questo istituto



Seconcella R.



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

1. 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.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - 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.53 - 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) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____



Secconechi R.



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

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

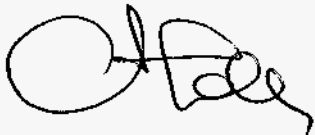
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

CASSINO, 16.12.2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali



Seccamea R.



Oggetto: Art. 14 bis contrattazione d'istituto a.s 2021/22-22/23-23/24

Materie oggetto di informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18

1) Assenze

ASSENZA PER MALATTIA:

La comunicazione dell'assenza per malattia o della proroga di un evento già in corso deve essere effettuata, da parte di tutto il personale, all'ufficio di segreteria dalle ore 7.55, a prescindere dal turno di servizio, al fine di poter al più presto provvedere alle sostituzioni. Il personale ATA addetto è tenuto a prestare particolare attenzione alla ricezione delle comunicazioni telefoniche.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello della residenza deve, altresì, darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo in cui può essere reperito, per consentire l'effettuazione dei prescritti controlli. La domanda deve essere inviata online nel più breve tempo possibile.

ASSENZA PER PERMESSI RETRIBUITI:

I permessi retribuiti – per motivi personali/famiglia, studio, etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare al dirigente scolastico.

Per ragioni organizzative essi devono essere formalmente richiesti con almeno tre giorni di preavviso presentando domanda corredata di autocertificazione giustificativa o di opportuna documentazione su cui è riservato all'amministrazione un controllo di tipo formale.

La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirla deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere anch'essa documentata. In questo caso il permesso deve essere richiesto al Dirigente o ai collaboratori del DS entro le ore 7.45, a prescindere dal turno di servizio.

ASSENZA PER FERIE:

Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente scolastico che ne autorizza la fruizione, valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, e ne motiva per iscritto l'eventuale diniego. La richiesta, salvocasi eccezionali debitamente documentati, deve essere prodotta con almeno cinque giorni di preavviso. Per il personale ATA la richiesta, prima di essere inoltrata allo scrivente, deve essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

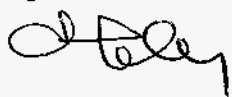
ASSENZA PER VISITE SPECIALISTICHE:

Si invita il personale a produrre la relativa domanda con almeno tre giorni di preavviso, salvo casi eccezionali debitamente documentati.

FRUIZIONE PERMESSI BREVI:

Il permesso breve va chiesto formalmente al dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data utile, salvo documentate necessità non prevedibili. Il richiedente potrà usufruire del permesso solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione. Il dirigente concede i permessi solo dopo aver sentito i suoi collaboratori per i docenti e il DSGA per il personale ATA. Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, in accordo con il Collaboratore del DS. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.



Secreteria R.



ASSENZE AGLI INCONTRI PREVISTI NEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA':

La richiesta di esonero dalla partecipazione agli impegni previsti nel Piano Annuale delle Attività deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere motivata da comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare anche mediante autocertificazione. La richiesta va rivolta al Dirigente scolastico con almeno tre giorni di preavviso, salvo casi imprevisti debitamente documentati. Si precisa che non è consentito abbandonare le sedute collegiali prima della loro conclusione se non previa autorizzazione del dirigente scolastico che sarà concessa solo per eventi eccezionali.

Le ore di assenza dovranno essere recuperate in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica, secondo un calendario concordato.

CAMBIO DI TURNO DELL'ORARIO DI SERVIZIO:

Tutte le richieste di cambio di turno dell'orario di servizio vanno effettuate per iscritto e richiedono la firma di consenso del docente disponibile al cambio e la firma di approvazione del dirigente. Il cambio di turno può essere effettuato esclusivamente per periodi di tempo molto brevi.

La richiesta dovrà pervenire al dirigente scolastico con almeno tre giorni di preavviso, salvo necessità non prevedibili debitamente documentate.

PERMESSI L. 104/92:

Si invita il personale interessato al rispetto delle disposizioni. Pertanto si invita a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza, o, in assenza di altre indicazioni, a comunicare la relativa fruizione con congruo anticipo di almeno 5 giorni: ciò al fine di concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso ed «evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione». Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

Si fa presente, inoltre, che il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi "...

Devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti."

2) Piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa

Annualmente a settembre, il collegio docenti delibera il piano di formazione per il personale docente ed Ata

3) Piano di recupero delle frazioni orarie in caso di riduzione per motivi didattici

Premesso che attualmente la riduzione delle ultime 2 ore di lezione è dovuta a motivi di trasporto pubblico, la riduzione oraria in caso di motivi didattici verrà recuperata dal docente impegnandolo nel ricevimento famiglie di un'ora al mese

4) Modalità di utilizzo docenti nei giorni di assemblea di istituto

In caso di assemblea in presenza, vi è obbligo della presenza ma non della vigilanza, secondo il proprio orario di servizio.

In caso di assemblea in modalità online il docente è in servizio unicamente nella 1^a ora di lezione.

5) Piano utilizzo organico di potenziamento

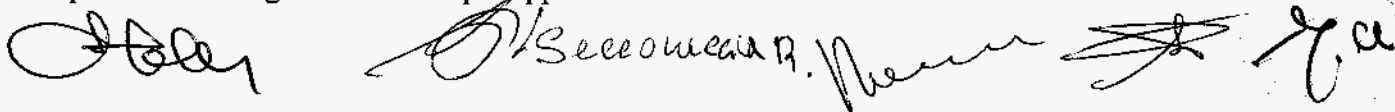
Attualmente l'organico del potenziamento è costituito da n. 5 docenti

- 2 docenti di matematica, 1 di diritto, 1 di filosofia e 1 di scienze

L'utilizzo delle 2 docenti di matematica consentono l'utilizzo di orario in semiesonero della 2^a collaboratrice del dirigente scolastico, sulla cattedra di matematica

Il prof. Di diritto ha 2 ore di lezione curricolari e il restante monte ore in compresenza di geostoria nel percorso di potenziamento Internazionale ed è referente di istituto per l'educazione civica.

Il professore di Filosofia consente a 2 insegnanti di avere un orario cattedra inferiore e le ore a completamento vengono utilizzate per approfondimenti tecnici al triennio.



La docente di scienze è utilizzata in attività laboratoriale per la preparazione di esperimenti da sottoporre alle classi, per le ore a completamento dell'orario cattedra.

6) Ore residue e relativi criteri di assegnazione

Le ore residue vengono assegnate in base alla disponibilità e alla graduatoria interna dei docenti.

7) Criteri sostituzione docenti assenti

Tra i docenti che hanno dato la disponibilità si procede ad individuare il sostituto tra

- I docenti della classe
- I docenti della stessa materia
- Altri..

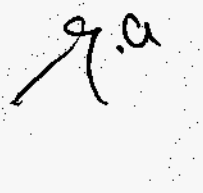
8) Eventuale banca delle ore e relativi criteri

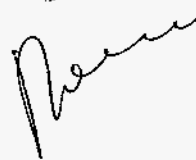
I docenti all'inizio dell'anno danno la disponibilità ad effettuare ore in sostituzione, a pagamento e non. Le ore effettuate non con liquidazione, confluiscono in una banca ad ore che danno la possibilità di richiedere permessi orari, comunicati per tempo

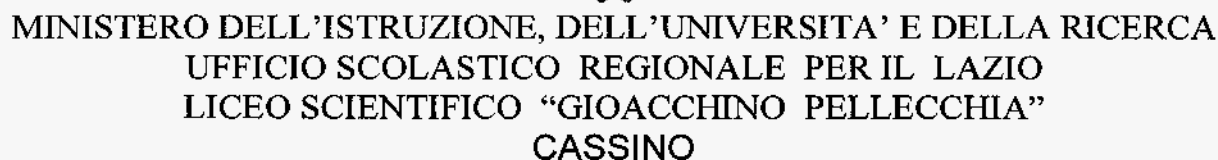
9) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Nel caso di più richieste contestuali alla partecipazione a corsi di aggiornamento, si procede alla rotazione

 
Seconellari A.



**Avanzo 2019/2020****FIS DISPONIBILE 2020/2021**

Area a rischio € 539,65
Avanzo. Area a rischio € 985,44

Secomera R.

9.4

Neeraj



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCCHIA"
CASSINO

Avanzo 2020/2021
Lodo dipendente

Cap 2549 05 € 22.003,94

Così composto:

- Valorizzazione professionale 20/21 € 10.850,75
- Fis € 11.153,18:
 - € 3.898,59 Av. Ata
 - € 2.100,00 imp. Corso lingue
 - € 1.378,25 Av. Docenti
 - € 1.725,05 economie pregresse confluite nel capitolo
 - € 526,20 imp. Sostituzione Dsga
 - € 1.525,09 area a rischio

Di cui Avanzo disp. € 7.001,89

€ 1.378,25 av. Docenti

€ 3.898,59 av. Ata

€ 1.725,05 av. Cap. pregresso

FINANZIAMENTI 21/22

FIS.2021/2022 € 47.852,75

Funz. strum € 3.343,81

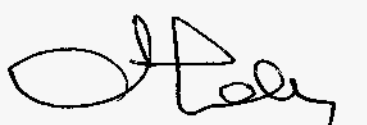
Inc. spec. € 2.271,14

Ore ecc. € 2.975,37

Attività Sportiva € 3.265,23 + avanzo € 8.338,27 = € 11.603,50

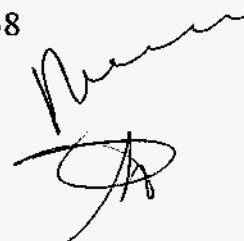
Area a rischio € 480,29 + Avanzo. Area a rischio € 1.525,09 = € 2.005,38

Valorizzazione del personale € 11.868,61


Direttore


Vice Direttore


Capo Dipartimento


Capo Dipartimento

Disponibilità

Fis € 47.825,75 + economie varie € 1.725,05 + valorizzazione € 11.868,61 +
valorizzazione economia a.p. € 10.850,75

Totale € 72.297,16

Da imputare alla quota comune:

Ind. Amm.ne € 3.770,00

Ind. Sostituto Dsga € 387,30

Comp. Vice Preside € 3.400,00

Ref. Covid € 800,00

Totale disponibile prima della ripartizione

€ 63.939,86

Quota docenti 75% € 47.954,90 + economie € 1.378,25

Totale quota spettante ai docenti = € 49.333,15

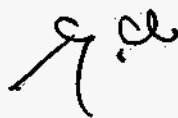
Quota Ata 25% € 15.984,96 + economie € 3.898,59

Totale quota spettante agli Ata € 19.883,55

30% AA € 5.965,00

70% CS € 13.918,55


Scicchone R.


G. Ce.


M. Ce.

PROSPETTO COMMISSIONI E PROGETTI F.I.S. A.S. 2021/2022

DENOMINAZIONE	n. docenti progetti	ORE PRO CAPITE	ORE TOTALE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE
COORDINATORI DI CLASSE	51	(42X18)+(9X22)	954	17,50	16.695,00
DIPARTIMENTI	8	5	40	17,50	700,00
DIRETTORI LABORATORIO	3	10	30	17,50	525,00
					17.920,00

PROGETTI

DENOMINAZIONE	n. docenti progetti	ORE PRO CAPITE	ORE TOTALE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE
CORSI CAMBRIDGE	1	12	12	17,50	210,00
MERCATINO SAN BENEDETTO	2	10	20	17,50	350,00
PROGETTO NATALE 21	1	7	7	17,50	122,50
GARE MATEMATICA	1	10	10	17,50	175,00
GARE FISICA	1	10	10	17,50	175,00
ORIENTAMENTO IN INGRESSO	7			17,50	1.750,00
				35,00	
COLLOQUI FIORENTINI	1	18	18	17,50	315,00
LETTERATURE DAL FRONTE	1	5	5	17,50	87,50
ALPHA TEST	1	10	10	17,50	175,00
PROGETTO DIAMOCI UNA MANO	10	5	50	17,50	875,00
PROGETTO "GENS _ OSSIGENO"	1 + 1	5	5	17,50	87,50
PROGETTO EUROPA	3	10	30	17,50	525,00
ACCOMPAGNATORI VIAGGI ISTRUZIONE	14	€ 100			1.400,00
RESPONSABILE D'AULA CONCORSO DOCENTI	2	14	28	17,50	490,00
COMPONENTI COMITATO DI VIGILANZA	2	9	18	17,50	315,00
COMPONENTI COMITATO DI VIGILANZA	9	4	36	17,50	630,00
TUTOR	5				500,00
Referenti Ed. Civica	51	€ 80,00			4.080,00
				totale	12.262,50

BUDGET DISPONIBILE

49.333,15

COLLABORATORI DIRIGENTE

2.800,00

COMMISSIONI + PROGETTI

30.182,50

CORSI DI RECUPERO

80 X €50

4.000,00

SPORTELLI DIDATTICI

100 X €35

3.500,00

FIGURE SENSIBILI

N. 10 X € 50

500,00

TOTALE SPESE FIS

40.982,50

AVANZO

8.350,65

Stefano

Seccomenti R.

g.e.

Mura

Stefano

ALLEGATO 3



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO "GIOACCHINO PELLECCIA"
CASSINO

Personale ATA incarichi aggiuntivi e specifici
Anno scolastico 2021/2022

Disponibilità € 19.883,55 suddivise in

30% AA € 5.965,00 (411 h)

70% CS 13.918,55 (1113,5 h)

Si accantonano € 2.518,55 pari a **200** ore per i collaboratori scolastici, poiché al momento non si ha certezza della proroga ai n. 6 contratti Covid per i collaboratori scolastici in servizio e comunque per far fronte ad eventuali necessità.

In caso di proroga contratto le ore accantonate andranno ad incrementare le ore di straordinario già programmate.

Per cui disponibilità cs € 11.400,00

Nel corrente anno scolastico si prevedono rientri pomeridiani per l'attività connesse alla realizzazione dei vari progetti, di norma in tre giorni settimanali martedì, giovedì e venerdì. A richiesta le ore di straordinario possono essere trasformate in ore di recupero, compatibilmente con le necessità della scuola.

Straordinario

Pers. Coll.re scol.co :

n° 300 ore fino a maggio 2022 x 12,50 = 3.750,00

Pers. Assistente amministrativo :

n° 165 ore fino a maggio 2022 x 14,50 = 2.392,50

Pers. Assistente tecnico :

n° 10 ore x €. 14,50 = €. 145,00

In relazione all'attività didattiche programmate

totale assistenti € 2.537,50

Attività aggiuntive

Pers. Coll.re scol.co

   
Secomela R. 

Per le attività aggiuntive dei collaboratori scolastici, viene destinato un monte ore alle seguenti attività, alle quali ciascuno ha manifestato la propria disponibilità:

- servizio di accompagnamento in ambulanza 4 unità per n. tot. 40 h;
- piccola manutenzione 5 unità per n. tot. 60 h;
- assistenza in aula covid 3 unità per n. tot. 55 h;
- sistemazione archivio 2 unità per n. tot. 20 h;
- servizio spedizione postale 2 unità per n. tot. 40 h;
- sanificazione delle aule 17 unità per n. tot. 145 h;
- lavaggio provette 3 unità per n. tot. 75 h;
- prenotazione laboratori, apparecchiature 3 unità per n. tot. 27 ore;
- giardinaggio e pulizia spazi esterni 1 unità per n. 25 ore;
- reperibilità e intervento per allarme scuola 1 unità per n. 40 h;
- verifica Green Pass dell'utenza 1 unità per n. 15 h.

Per il servizio in ambulanza vengono assegnate n. 40 ore, ovvero n. 2 ore per n. 2 cs per n. 10 uscite (1 acc. in ambulanza e 1 in macchina al seguito)

Gli incarichi verranno retribuiti se effettivamente svolti

Totale ore n° 542 Totale 6.775,00

N. 30 h vengono accantonate per portare le 7 h per sanificazione ai contratti Covid a 10 h , e le 15 h della pulizia provette da 15 h a 30 h, considerando il prolungamento dei contratti al termine delle lezioni.
Tot. € 375,00.

Vengono destinate € 500,00 per retribuire le figure sensibili, a cui, provvisti di attestato, è assegnato formale incarico.

TOTALE CS (€ 3.750,00+6.775,00+375,00+500,00) € 11.400,00

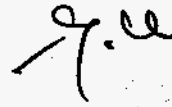
Incarichi agg. Ass. Amm.vi

Per le attività aggiuntive degli assistenti amministrativi, viene destinato un monte ore alle seguenti attività, distinti per area, alle quali ciascuno ha manifestato la propria disponibilità:

- Nomine Ptof, Alfatest, Erasmus, Cambridge
- Concorsi alunni
- Viaggi istruzione
- Invalsi Passweb Tfe, Tfs
- Aggiornamenti , copie sicurezza, digitalizzazione segreteria
- Sistemazione fascicoli alunni
- Rinnovo inventario



Secreteria A.



- Totale n. 211 ore

Assistente tecnico n. 25 ore

Totale ore n°236 Totale €. 3.422,00

Totale Ass.amm.vi e tecnico € 5.959,50
avanzo € 6,00

Totale generale € 17.359,50

N° 6 incarichi specifici ai cs totale € 851,64

6* € 141,94

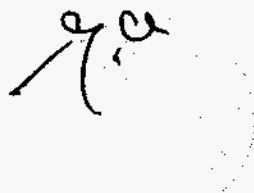
N° 5 Incarichi specifici AA.SS totale € 1.419,40

3*€ 370,00

1*€ 240,00

1*€ 69,40


Secconeri A.







PROSPETTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

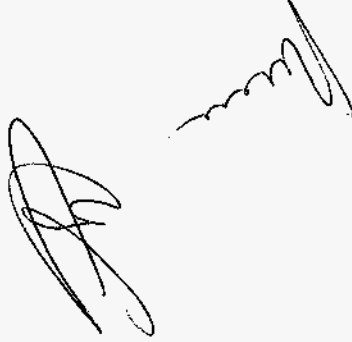
N	COGNOME	INC SP	O E	PTOF ALFATEST ERASMUS CAMBRIDGE	CONCORSI ALUNNI	VIAGGI ISTRUZIONE	INVALSI	PASSWEB TFR TFS	AGGIORNAMENTI DIGITALIZZAZIONE SEGRETARIA	SISTEMI FASCICOLI	RINNOVO INVENTARIO	LABORATORI	totale
1	AA	370,00							30				30
2	AA	---			5								5
3	AA	69,40								10			10
4	AA	240,00			25								25
5	AA	ART.2				28							28
6	AA	ART.2		35									35
7	AA	370,00						30					30
8	AA	370,00					28						28
9	DOC	--									20		20
10	AT	ART.2										25	25
			175										236

Totale utilizzato n. 411 ore



Secolare R.





PROSPETTO COLLABORATORI SCOLASTICI

N	COGNOME	O E	Ambula nza	Manute nz	Sala covid	Archivi o	Posta e sost	Sanifica zione	Provette	Prenota zione	giardino	Allarme	Green pass	totale
1		X				X 15		X 10						25
2		X						X 10	X 30					40
3					X 25			X 10						35
4		X	X	X 5	X	X	X	X 5	X					10
5							X	X 7	X 15	X				22
6		X											X 15	15
7			X				X 10	X 10		X 10				30
8		X		X		X 5		X 10	X	X 10				25
9		X		X 15							X 25			40
10		X	X				X 30	X 10						40
11		X		X 20				X 10						30
12		X						X 7						7
13		X						X 7		X 7				14
14		X						X 7						7
15		X						X 5						5
16		X		X 15								X 40		55
17								X 10	X 30					40
18		X			X 15	X	X	X 10						25
19			X	X 5				X 7						12
20		X			X 15	X	X	X 10						25
		300		60	55	20	40	145	75	27	25	40	15	502
			40											

Totale ore 502 di attività aggiuntive

Totale 300 ore a disposizione per liquidazione straordinario

N. 40 ore previste per n. 10 viaggi in ambulanza per n. 2 persone per n. 2 ore ciascuno

N. 30 h accantonate per portare le 7 h per sanificazione ai contratti Covid a 10 h, e le 15 h della pulizia provette da 15 h a 30 h, considerando il prolungamento dei contratti al termine delle lezioni.

Per cui $502+30+300+40=872$ h = € 10.900,00

Vengono accantonate € 500,00 per retribuire le figure snisibili

Avanzo a disposizione € 2.518,55, paria a 200 ore da destinare in presenza di straordinari o intensificazione da assegnare anche nel caso in cui i contratti covid non dovessero essere prorogati nel nuovo anno.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] Seccevalle A. 7.00

[Handwritten signature]