



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: www.icguarcino.edu.it
C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: fric80400c@istruzione.it pec: fric80400c@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2021/2022

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be "Alfano" and several other illegible signatures.

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2021-2024	4
CAPO I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
CAPO II	4
RELAZIONI SINDACALI	4
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	4
Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione	4
Art. 4 - Permessi sindacali	5
Art. 5 - Agibilità sindacale	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione	5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	5
Art. 8 - Assemblee sindacali	5
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	5
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali	6
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	6
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	7
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	7
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	8
CAPO III	8
La comunità educante	8
Art.15 La comunità educante	8
CAPO IV	9
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	9
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	9
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)	9
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	9
CAPO I	9
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	9
Art. 18 - Campo di applicazione	9
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	9
Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione	10
Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	10
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	10
Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi	10
Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	10
Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	11
Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	11
CAPO II	12
CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	12
Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	12
CAPO III	12
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE	12
Art. 28 - 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)	12
Art. 29 Utilizzo dei docenti in rapporto al PTOF	12
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI	13
CAPO I	13
Art. 41 Assegnazione del personale ai plessi	13
PARTE SECONDA ECONOMICA ANNUALE 2021/22	15
CAPO I	15
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	15

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili.....	15
Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	15
Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a).....	16
Art.33 - Incarichi specifici personale ATA	16
Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.....	16
Docenti.....	18
Personale ATA	18
Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica.....	18
Art.36 - Compensi per aree a rischio	18
Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (assegnati euro 1654,99)	18
Art.38 - Formazione del personale	18
Art.39- Progetti comunitari e nazionali	19
Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.....	20
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI	21
CAPO I	21
Liquidazione compensi.....	21
Art. 42 - Determinazione di residui	21
Art. 43 - Liquidazione dei compensi	21
Art. 44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	21
Art.45 - Disposizioni finali	21
CAPO II.....	22
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18	22

3

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Am'. In the center, there is a signature that looks like 'G. P.' and another one below it that is less legible. On the right, there is a signature that looks like 'M.' and another one below it that is also less legible. The signatures are scattered across the bottom half of the page.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2021-2024

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 la D.S. dell'Istituto di Guarmino e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale per il triennio 2021/24 per la parte normativa ed annuale per la parte economica 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.
5. La sessione negoziale di contrattazione integrativa deve essere avviata come da art. 22 c. 7 CCNL possono essere previste deroghe solo se concordate con la RSU e le OO.SS se già sono state svolte almeno 3 riunioni di contrattazione;

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 di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU e una bacheca inerente l'attività delle OO.SS in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nella bacheca digitale sul sito della scuola;
2. La RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere, nelle suddette rispettive bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigentescolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS.
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.

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 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può 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 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/trasmessa alla RSU ed alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU e delle OO.SS. medesima evitarne la 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

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 cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 3 giorni.
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 del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. 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 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. 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 del plesso** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi del plesso** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per consentire la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

2. 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.
3. 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.
4. 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).
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line, lo svolgimento di riunioni in presenza. può comunque essere adottato, previo accordo tra le parti
6. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
7. 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.

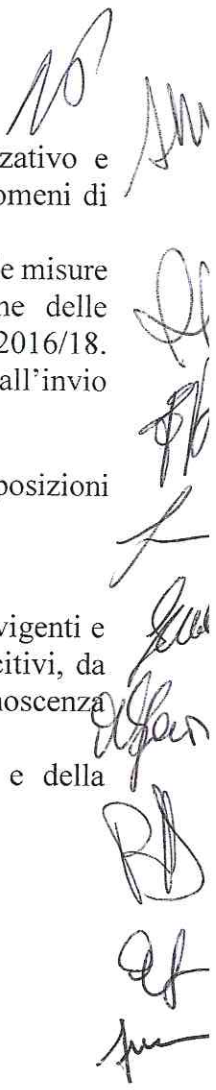
8. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

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 Miglioramento Offerta Formativa (MOF) di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota 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;

- 
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
 - 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
 - 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;
 - piano attività docenti;
 - piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa;
 - orario delle lezioni;
 - piano di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni/plessi e relativi criteri;
 - piano utilizzo organico di potenziamento;
 - ore residue e relativi criteri di assegnazione;
 - criteri sostituzione docenti assenti,
 - organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive, termine temporali e modalità per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi e delle relative nomine,
 - utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi: a rotazione per il personale ATA e per i docenti solo per il numero di unità necessarie per coprire assenze in altro plesso;
 - modalità di utilizzo docenti inizio/fine anno scolastico;
 - piano attività ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno;
 - criteri per la fruizione dei permessi dell'aggiornamento;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ed alle OO.SS 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 con congruo anticipo rispetto alle riunioni programmate.

CAPO III

La comunità educante

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 alunni 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 dal collegio dei docenti

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)
Il personale ATA, nel caso di chiusura del plesso, verrà impiegato, esclusivamente per esigenze di servizio, per sostituzioni di personale assente in altro plesso secondo un criterio di rotazione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - 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 alunni della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori, 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 alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli alunni 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. 19 - 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:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli alunni ed al personale scolastico;
- 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 delle attività di formazione viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – 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 quali addetti alle emergenze, all'evacuazione, al primo soccorso e all'antincendio. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria
Preposti	5	4	3
Addetti primo soccorso	10	10	7
Addetti antincendio	10	10	7
Referente Covid	5	4	3

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s.2021/2022 Responsabile SPP è Ing. Pasquale De Petrillo

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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 2021/2022 è il Dott. Giovanni De Luca

Art. 23 - 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 diesperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - 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:

M. M. M.
J.
PP
af
su

- 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. 25 - 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.I. 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. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. 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;
7. 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.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Eleonora D'Ercole. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 27 - 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 ed i criteri di contingentamento del personale sono contenuti nell'intesa d'Istituto sottoscritta tra le parti in data 8/02/2021 (Allegato 1).

CAPO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 28 - 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).

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.

Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- posta elettronica istituzionale (dominio icguarcino.edu.it);
- registro elettronico AXIOS;
- pubblicazione sul sito WEB.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente, i collaboratori, i fiduciari per i docenti e il personale amministrativo per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure autorizzate possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo situazioni eccezionali. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire di norma prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 17.30.

Art. 29 Utilizzo dei docenti in rapporto al PTOF

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione al Piano dell'Offerta Formativa da parte del Consiglio d'Istituto e delle delibere del Collegio Docenti relative alle attività.
2. Nella strutturazione degli orari settimanali si terrà conto della realizzazione degli itinerari educativo-didattici programmati in sede di definizione del Piano dell'Offerta Formativa, delle combinazioni possibili di contemporaneità e di compresenza, tenuto conto, nella scuola dell'infanzia, delle fasce di accoglienza degli alunni, legate al trasporto fornito dall'Ente Locale.
3. Nella strutturazione degli orari settimanali per la scuola primaria e secondaria di primo grado, l'orario delle lezioni terrà conto, nei limiti del possibile, dei seguenti criteri:
 - a. equa distribuzione e massima limitazione delle ore di buco (massimo 3);
 - b. ridurre al massimo gli spostamenti tra plessi;
 - c. equa distribuzione delle prime ed ultime ore;
 - d. massimo 5 ore giornaliere di impegno complessivo (ore di buco comprese) e massimo 4 ore di lezione consecutive.
4. Deroche ai criteri del comma 3 potranno essere effettuate solo e soltanto in casi di oggettiva impossibilità di chiusura dell'orario.
5. Le modifiche dell'orario settimanale, apportate dal DS, sulla base delle necessità di servizio sono comunicate al personale con preavviso di almeno un giorno.
6. Per la sostituzione del personale assente si recepisce quanto deliberato dagli OO.CC. In ogni caso, le ore eccedenti a pagamento, in subordine ad eventuali criteri didattici deliberati dagli OO.CC., verranno assegnate secondo il criterio dell'equa distribuzione.
7. L'assegnazione delle eventuali ore residue (spezzoni orario pari o inferiori alle sei ore settimanali) presenti in organico verrà fatta secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità;
 - b. rotazione;
 - c. distribuzione equa delle ore sulla base della divisibilità oraria nel caso di concorrenza tra più docenti.
8. I criteri generali di individuazione del personale per le attività aggiuntive sono:
 - a. disponibilità dichiarata;
 - b. eventuali competenze specifiche legate alle attività da svolgere.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

Art. 41 Assegnazione del personale ai plessi

L'assegnazione alle diverse sedi avviene di norma all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- assegnazione di un'unica sede di servizio al personale precedentemente utilizzato su due sedi
- a domanda;
- graduatoria interna di istituto;
- assegnazione alle sedi del personale entrato in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso con il seguente ordine:
 1. neo trasferiti
 2. neo immessi in ruolo
 3. personale in utilizzazione
 4. personale in assegnazione provvisoria
 5. personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

Nel caso di concorrenza per la stessa tipologia dei punti 1-5 si terrà conto del punteggio nella graduatoria di riferimento.

M

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico, fatta salva prioritariamente (solo in caso di plessi su comuni diversi) l'assegnazione per il dipendente che fruisce della Legge 104 art. 33 comma 6 (precedenza assoluta nell'assegnazione della sede) e per dipendente che fruisce della Legge 104 art. 33 comma 7 che va disposta nel Comune più vicino a quello di residenza della persona che viene assistita, si procede all'assegnazione in altra sede:

- a domanda;
- minore anzianità di servizio nel plesso;
- minore punteggio nella graduatoria d'Istituto.

Mu

PL

PL

PL

Gube

Alfano

PL

af

fun

PARTE SECONDA ECONOMICA ANNUALE 2021/22

CAPO I

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA
FORMATIVA

Art. 30 - 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'offertaformativa;
 - 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
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Nella parte economica è fissato un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori pari a euro 5.000,00, in caso di superamento il dirigente scolastico consegna alla parte sindacale idonea documentazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 12 punti di erogazione;
 - 66 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 17 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 e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento (settembre-dicembre)	Importo
Quota funzionamento amministrativo- Compenso revisori	4933,67
Risorse ex art. 8 DL104/2013- Percorsi di orientamento per gli alunni	156,86

Voce di finanziamento (Gennaio- Agosto 2022)	Importo
Quota funzionamento amministrativo- Compenso revisori	7306,33

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	43170,47
Funzioni strumentali	3341,72
Incarichi specifici	1816,91
Ore eccedenti	1654,99
Attività complementari di educazione fisica	576,22
Misure incentivanti aree a rischio	368,79
Valorizzazione del personale scolastico	9602,77

Voce di finanziamento	Importo
Economie anni precedenti	4638,63

Art. 32 - 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 pari a 3341,72 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area/Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1 FS PTOF	556,95
Area 2 FS VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	556,95
Area 3 FS INCLUSIONE	556,95
Area 4 FS ORIENTAMENTO	556,95
Area 5 FS CONTINUITA'	556,95
Area 6 FS SCUOLA DIGITALE	556,95

Art.33 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

Considerato che non è presente nell'Istituto personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Attività amministrative di supporto (come da piano ATA)	3 Assistenti amministrativi	964,50
Attività del personale della scuola dell'infanzia per cura e igiene personale alunni	4 Collaboratori scolastici	852,40
Totale		1816,91

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica pari a 43.170,47 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3240,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 286,55 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € € **39.643,92** viene così ripartita:

70 % - pari ad € € **27.750,74** al personale docente

30% - pari ad € **11.893,18** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto all'anno precedente relative alla quota docenti pari a € **4.638,63** siano restituite al profilo docenti.

Le risorse ex art.1, c.126, L.107/15 pari a **9602,77** vengono ripartite tra personale docente e ATA proporzionalmente al numero del personale.

80% pari a **7682,22** al personale docente (66 unità)

20% pari a **1920,55** al personale ATA (16 unità)

Nella tabella seguente e, in dettaglio nel prospetto allegato (**Tabella A**) 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	27.750,74	11.893,18
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	7682,22	1920,55
Economie anni precedenti	4.638,63	0
Disponibilità FIS	40.071,59	13.813,73

Docenti

L'importo disponibile pari a **40071,59** restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come riportato nel prospetto allegato. **(Tabella B)**

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € € **13.813,73** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nei prospetti allegati **(Tabella C e Tabella D)**.

Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a €576,22) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Avviamento pratica sportiva	576,22

Art.36 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio 368,79 vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Progetto di italiano come L2 per alunni stranieri primaria e secondaria 1° grado		368,79

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (assegnati euro 1654,99)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente, per la sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri:

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

Art.38 - Formazione del personale

La partecipazione ad 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 dal piano di formazione dell'istituzione scolastica è autorizzata, nei limiti previsti dal CCNL, secondo i seguenti criteri generali:

- a. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- b. coerenza del corso con la materia d'insegnamento;
- c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- d. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

- a. ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
- b. ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoga durata, hanno una minore anzianità di servizio;

Potrà essere autorizzata, a discrezione del Dirigente scolastico, la partecipazione di più di due insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento.

Le richieste di permesso per la formazione/aggiornamento andranno presentate almeno tre giorni prima della loro effettuazione.

La partecipazione sarà consentita rispettando le seguenti indicazioni:

- corsi organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal M.I.U.R.;
- corsi organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso M.I.U.R.);
- corsi organizzati in rete da altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di istituto o da istituti vicini;
- iniziative riguardanti tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;

Il massimo di partecipazione a iniziative organizzate da enti non accreditati è fissato, di norma, al 5% del personale docente, per i docenti di sostegno si effettuerà una proporzione in base al loro organico, ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

Art.39- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale ed alle relative competenze.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati che hanno determinate competenze.

Art.40 - 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

M
Am
D
D
A
Gub
Alfano
RD
at
fun



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 42 - 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 il mese di marzo. Inoltre, in un'apposita sezione negoziale da svolgersi prima della liquidazione di compensi e comunque entro il 31 agosto, si effettuerà una verifica finale con annessa intesa per eventuali economie.



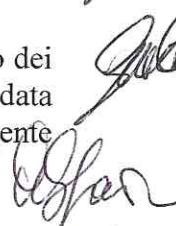
Art. 43 - Liquidazione dei compensi

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.



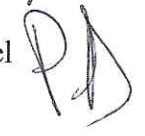
Art. 44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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.45 - 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) Tabella A
- b) Tabella B
- c) Tabella C
- d) Tabella D



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

Art.46 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

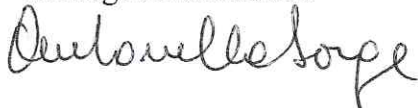
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
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.

Appendice:

- Protocollo sicurezza
- Piano attività docenti;
- Piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa;
- Organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive;
- Piano attività ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno.

Guarcino, 10 novembre 2021

Il Dirigente Scolastico



Le parti
RSU

D'Ercole Eleonora

Petricca Daniela

Spaziani Alessandra

RSA

Morini Luciano

I rappresentanti territoriali delle OO.SS.


FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS





ALLEGATO

Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: www.icguarcino.edu.it
C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: fric80400c@istruzione.it pec: fric80400c@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI INTESA

Previsto dall'art.3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020 (da ora Accordo);

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi.

Tra il Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 e del D.lgs. n°165/2002

SI STIPULA

Il presente **Protocollo d'intesa**, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Articolo 1

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

di cui all'art.2 dell'Accordo

- Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - nr 1- assistente amministrativo;
 - nr 1 - collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

- Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio:
considerato che presso l'istituto il servizio mensa è garantito ai plessi della scuola dell'infanzia, tenuto conto del numero dei collaboratori scolastici in servizio nei suddetti plessi, non si determina la necessità di individuare un contingente minimo, in quanto la vigilanza alla mensa è effettuata in tutti i plessi dagli stessi collaboratori che garantiscono l'apertura della sede, per i quali l'Accordo non prevede la necessità di individuare il contingente minimo.



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: www.icguarcino.edu.it
C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: fric80400c@istruzione.it pec: fric80400c@pec.istruzione.it

- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

Articolo 2

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà (disponibilità del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero);
- rotazione pluriennale del personale ATA a tempo indeterminato, in base alla graduatoria d'istituto, con esclusione di quanti siano già stati individuati in precedenti azioni di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.

Articolo 3

Operazioni di scrutini e esami finali

Ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo, si precisa che, in considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola non devono differirne la conclusione.

Articolo 4

Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti articoli 1 e 2.

Assegnazione Budget + Economie

Comunicazione MIUR Prot. 23072 del 30 settembre 2021 (IMPORTI Lordo Dipendente)

Allegato 1
Tabella A

Totale MOF a.s. 2021-22 Assegnazione Budget + Economie (Importi L/Dipendente)

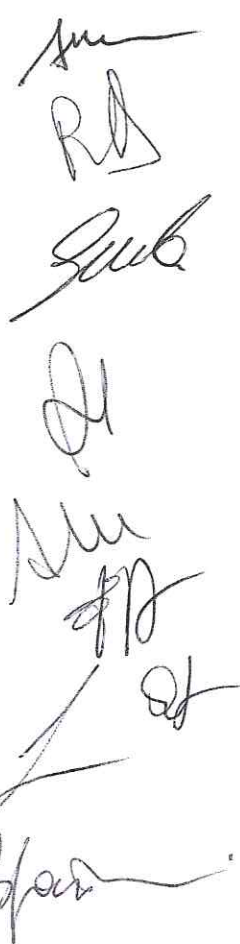
Assegnazione per gli istituti contrattuali periodo Settembre 2021 - Agosto 2022

Funzioni Specifici	Incarichi Eccedenti	Ore rischio	FIS	Eccedenti Ed Fisica	Aree a forte Valorizzazione Strumentali	MOF a.s. 20/21
3.341,72	1.816,91	1.654,99	43.170,47	576,22	368,79	9602,77

TOT Fis	€ 43.170,47
----------------	--------------------

Ipotesi Ripartizione FIS

Totale FIS a.s. 2021/22	€ 43.170,47
Indennità di Direzione e Sostituzione DSGA (€ 3.240 + 25 gg. per € 286,55)	€ 3.526,55
Somma Disponibile per contrattazione d'Istituto	€ 39.643,92
Quota Docenti 70% 27750,74 +7682,22 valorizzazione (80% di 9602,77)	€ 35.432,96
Quota ATA 30% 11893,18+1920,55 valorizzazione (20% di 9602,77)	€ 13.813,73
Economie Docenti A.S. 2021/2022	€ 4.638,63
TOTALE ECONOMIE FIS A.S. 2021/22	€ 4.638,63
Totale FIS + Economie disponibile per contrattazione d'Istituto	€ 53.885,32
Quota FIS docenti da distribuire fra Attività e Progetti e ATA da distribuire fra AA (30) - CS (70)	
Quota Docenti 70% + Economie docenti a.s. 2021/22	TOT Budget DOC € 40.071,59
Quota ATA 30%	AA 30% € 4.144,12
	CS 70% € 9.669,61
	TOT Budget ATA € 13.813,73
	€ 53.885,32



 [Handwritten signatures and initials, including 'su', 'RD', 'Sub', 'di', 'su', 'for', 'of', 'of']

Prospetto Fondi MOF a.s. 2021/2022

Budget FIS 2021/22 - Quota Docenti 70% -	€ 40.071,59
N.1 collaboratore (140 ore)	2.450,00 €
N.1 collaboratore (140 ore)	2.450,00 €
	€ 35.171,59

Ipotesi di ripartizione - Attività	Budget per Attività	35.171,59 €
------------------------------------	---------------------	-------------

Prog.	COMMISSIONI	N. Doc.	Ore procapite	Ore TOT	Compenso orario	TOT Compenso L/Dip.	TOT Compenso L/Stato.
1	Commissione PTOF	4	8	32	€ 17,50	€ 560,00	€ 743,12
2	Commissione Valutazione	6	8	48	€ 17,50	€ 840,00	€ 1.114,68
4	Commissione inclusione	7	8	56	€ 17,50	€ 980,00	€ 1.300,46
5	Team Digitale	6	8	48	€ 17,50	€ 840,00	€ 1.114,68
6	Orientamento	3	8	24	€ 17,50	€ 420,00	€ 557,34
7	Continuità	5	8	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90

FIGURE DI SISTEMA							
1	Referente BES - DSA	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 232,23
2	Animatore Digitale	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 232,23
3	Referente Cyberbullismo	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 232,23
4	Referente per l'Educazione Civica	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 232,23
5	Referenti di Dipartimento	6	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.393,35
7	Referente COVID	12	10	120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 2.786,70
8	Referente INVALSI	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 232,23
9	Tutor neoimmessi in ruolo	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90

COORDINATORI							
Coordinatori di classe per l'educazione civica							
	Scuola PRIMARIA	22	8	176	€ 17,50	€ 3.080,00	€ 4.087,16
	Scuola SECONDARIA 1° GRADO	9	8	72	€ 17,50	€ 1.260,00	€ 1.672,02
	Scuola infanzia	5	8	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90
Coordinatori dei Consigli di Classe/ Interclasse/ Intersezione							
	Scuola SECONDARIA 1° GRADO	9	15	135	€ 17,50	€ 2.362,50	€ 3.135,04
	Segretari consigli interclasse	4	15	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.393,35
	Segretari consigli intersezione	5	15	75	€ 17,50	€ 1.312,50	€ 1.741,69

Responsabili di Plesso							
	Scuola INFANZIA con funzioni di segretario Consigli di Intersezione	5	30	150	€ 17,50	€ 2.625,00	€ 3.483,38
	Scuola PRIMARIA con funzioni di segretario Consigli di Interclasse	4	30	120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 2.786,70
	Scuola SECONDARIA 1° GRADO	3	30	90	€ 17,50	€ 1.575,00	€ 2.090,03
			Totale ore	1436	Totale Attività	€ 25.130,00	€ 33.347,51

Ipotesi di ripartizione - Progetti	Budget per Progetti	10.041,59 €
------------------------------------	---------------------	-------------

Prog.	PROGETTO DI ISTITUTO	N. Doc.	Ore procapite	Ore TOT	Compenso orario	TOT Compenso L/Dip.	TOT Compenso L/Stato.
2	No One Out	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50	€ 580,56
PROGETTI DI RECUPERO, POTENZIAMENTO, ALFABETIZZAZIONE							
1	Verso l'INVALSI	20	8	160	€ 35,00	€ 5.600,00	€ 7.431,20
	Un Dos Tres	1	10	10	€ 35,00	€ 350,00	€ 464,45
2	rafforzamento competenze matematica	1	10	10	€ 35,00	€ 350,00	€ 464,45
	Scuola a porte aperte	2	32	64	€ 35,00	€ 2.240,00	€ 2.972,48
3		1	4	4	€ 35,00	€ 140,00	€ 185,78
4	Alla scoperta del mio paese	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 1.161,13
			Totale ore	323	Totale Attività	€ 9.992,50	€ 13.260,05
	Economie						€ 49,09

Totale Generale Attività + Progetti	ore	1759	Attività + Progetti	€ 35.122,50	Economie	49,09 €
-------------------------------------	-----	------	---------------------	-------------	----------	---------

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A signature starting with 'M'.
 - Middle right: A signature starting with 'G'.
 - Below that: A signature starting with 'L'.
 - Further down: A signature starting with 'A'.
 - Bottom right: A signature starting with 'M'.
 - Far bottom right: A signature starting with 'D'.

Prospetto Fondi MOF a.s. 2021/22

Quota FIS ATA 30%

€ 13.813,73

Ipotesi di ripartizione

Budget per n.3 Assistenti Ammi.vi	30%	€ 4.144,12
Budget per n.13 Collaboratori Scolastici	70%	€ 9.669,61

Allegato
3 Tabella
C

Assistenti Amministrativi

ATA Ass.ti
Amm.vi

Prog.	Attività	N. AA	Ore procapite	Ore TOT	Compenso orario	Tot Compenso Procapite	TOT Compenso L/Dip.
1	Intensificazione Attività Amministrativa (valutazione titoli GPS - Gestione graduatorie, sicurezza, privacy, ecc.)	1	20	60	€ 14,50	€ 290,00	€ 870,00
		1	20		€ 14,50	€ 290,00	
		1	20		€ 14,50	€ 290,00	
2	Sostituzione colleghi assenti (Tetto Max)	1	15	45	€ 14,50	€ 217,50	€ 652,50
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
3	Intensificazione attività predisposizione inventario decennale	1	15	45	€ 14,50	€ 217,50	€ 652,50
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
4	Intensificazione Emergenza Covid	1	15	45	€ 14,50	€ 217,50	€ 652,50
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
		1	15		€ 14,50	€ 217,50	
5	Straordinario	3	30	90	€ 14,50	€ 435,00	€ 1.305,00
			225		285,00	€ 4.132,50	
							€ 11,62

Economia FIS AA

€ 11,62

Prospetto Fondi MOF a.s. 2021/22

Allegato 4 Tabella D
ATA Coll.ri Scol.ri
FIS ed Incarichi Specifici

Budget ATA

€ 13.813,73

ipotesi di ripartizione

Budget per n.3 Assistenti Ammi.vi	30%	€ 4.144,12
Budget per n.13 Collaboratori Scolastici	70%	€ 9.669,61

Collaboratori Scolastici - 15 unità			Attività											Ore TOT	Compenso orario	TOT Compenso L/Dip.
	Sedi	Supporto al POF	Manutenzione Spazi esterni sede centrale	Supporto al centralino e ricognizione per inventario decennale	Pulizia palestra	Sostituzione colleghi assenti	Straordinario	Intensificazione ripartenza a.s. 20-21	Igiene e cura personale degli alunni	Igiene COVID	Assistenza ad alunni diversamente abili					
1	AA-Infanzia	Guarcino Centro Storico	10					8	6	8	8	10	50	€ 12,50	€ 625,00	
2	AA-Infanzia	Vico nel Lazio Pitocco/Capoluogo	10					8		8	8	10	44	€ 12,50	€ 550,00	
3	AA-Infanzia	Trivigliano Capoluogo	10					8	6	8	8	10	50	€ 12,50	€ 625,00	
4	AA-Infanzia	Torre Cajetani Capoluogo	10					8	6	8	8	10	50	€ 12,50	€ 625,00	
5	EE- Elementari	Guarcino capoluogo	10			10		8	6		8	10	52	€ 12,50	€ 650,00	
6	EE- Elementari	Guarcino capoluogo	10	25		10		8	6		8	10	77	€ 12,50	€ 962,50	
7	EE- Elementari	Vico nel Lazio Colli	10				10	8	6		8	10	52	€ 12,50	€ 650,00	
8	EE- Elementari	Vico nel Lazio Colli	10					8	6		8	10	42	€ 12,50	€ 525,00	
9	EE- Elementari	TRIVIGLIANO Cerreta	10			10		8	6		8	10	52	€ 12,50	€ 650,00	
10	EE- Elementari	TRIVIGLIANO Cerreta	10				10	8			8	10	46	€ 13,50	€ 621,00	
11	EE- Elementari	Torre Cajetani Capoluogo	10					8	6		8	10	42	€ 12,50	€ 525,00	
12	MM- Medie	Guarcino capoluogo	10				10	8			8	10	46	€ 12,50	€ 575,00	
13	MM- Medie	Vico nel Lazio capoluogo	10					8	6		8	10	42	€ 12,50	€ 525,00	
14	MM- Medie	TRIVIGLIANO Cerreta	10			10		8	6		8	10	52	€ 12,50	€ 650,00	
15	SEGRETERIA	Guarcino capoluogo	10		30		10	8	6		8		72	€ 12,50	€ 900,00	
			150	25	30	40	40	120	72	32	120	140	769		€ 9.658,50	
														Economia	€ 11,11	

Quota Incarichi Specifici ATA a.s 2021/22	€ 1.816,91
N. 4 Collaboratori Scolastici destinatari	€ 213,10
	€ 213,10
	€ 213,10
	€ 213,10
Tot collaboratori	€ 852,40
3 Assistenti Amministrativi	€ 321,50
	€ 321,50
	€ 321,50
Tot amministrativi	€ 964,50
TOT Compenso L/Dip.	€ 1.816,90
Economia	€ 0,01

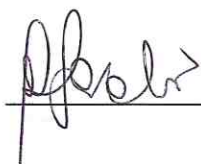


Nota a verbale - IC Guarcino AS 2021/2022

"Le OO.SS. non condividono la decisione del DS di non fornire l'informativa successiva completa dei nominativi dei lavoratori che hanno avuto accesso al MOF, anche alla luce della recente sentenza del Tribunale di Frosinone n.1747/2020.

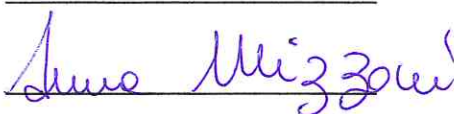
Ciò nonostante al fine di tutelare gli interessi dei lavoratori le OO.SS. hanno proseguito le trattative per l'a.s. in corso. La trasparenza nell'amministrazione pubblica è un principio per l'affermazione del quale saranno svolte tutte le azioni a livello regionale, nazionale e presso il garante della privacy".

FLC CGIL



CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA



SNALS CONFSAL

GILDA UNAMS

