



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2020-2021


Il giorno 7-04-2021 alle ore 12.00 viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per
l'IC 2 Ceccano

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Lucia Minieri .



b) per la RSU d'Istituto i sig:

Mariella Carlini 

Pizzuti Loredana.



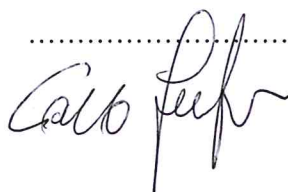
Ascione Maria



c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA



UIL

SCUOLA RUA

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 Comprensivo 2 Ceccano e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo 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 di norma 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.

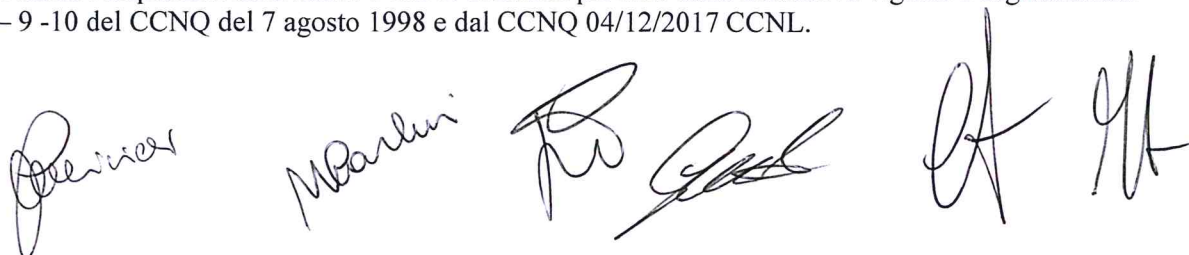
CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

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:
 - 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.

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 5 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.

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 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 3 ore 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 5 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 dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere secondo gli orari adottati per i vari plessi scolastici.
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. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 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

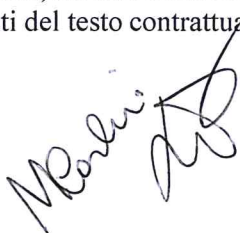
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli 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.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in Ufficio e di almeno n. 3 collaboratori scolastici in sede centrale e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda 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

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)).

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;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA;
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 e definiti nel protocollo d'intesa sottoscritto in data 10-02-2021 e descritte nel successivo art. 27;
 - 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);
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. 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.
5. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, 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.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse a cura della RSU.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

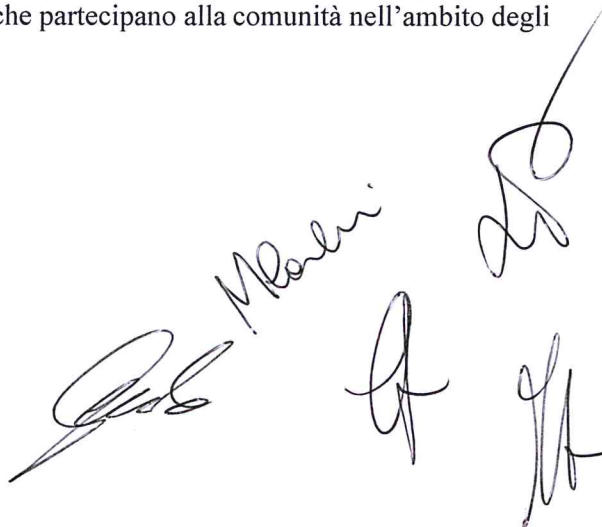
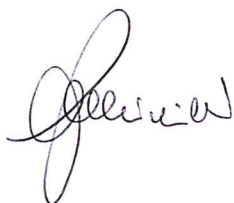
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza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

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.



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. 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. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità, da definire in relazione alle esigenze di servizio:
 - cambio sede di servizio, con rotazione;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

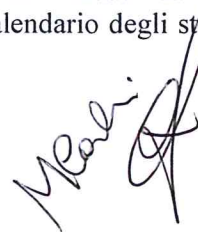
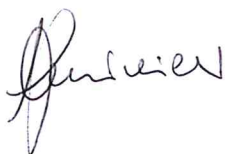
Art. 18 - Campo di applicazione

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 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 POF.
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. 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 comma 1b, deve:

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, ove previsto 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 DL 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.



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 (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 tabelle allegate:

vedasi Allegato n.1 (a-b-c-d-e) Prot.n.7400 del 21/12/2018),

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

1. 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.

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.

Allo stato il Responsabile SPP è l'Ing. Mario Pacitto.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

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 di esperti 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:

- 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.

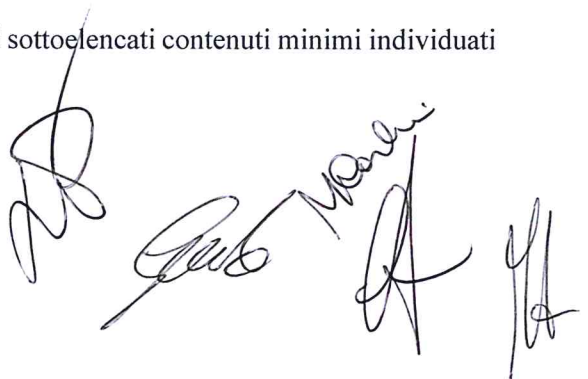
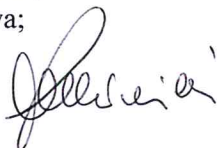
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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)

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 sia disponibile.

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.

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 richiesta:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.



7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'Ins. Popolla Peppino. 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.





Manzini

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. 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 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.1 Assistente- Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistente-Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)		
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 o n.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Morini

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

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

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020-21 comunicate dal MIUR con nota prot.nr 23072 del 30/09/2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 7 punti di erogazione;
 - 108 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 22 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2020 e gennaio – agosto 2021, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	46.123,88
F. STRUMENTALI	4563,07
INCARICHI SPECIFICI	2625,67
ORE ECCEDENTI	3005,2
AVV.TO P. SPORTIVA	1224,91
AREE A RISCHIO	346,33
TOTALE	57889,06

Tutte le economie 2019-20 dettagliate nel prospetto di seguito evidenziato

AVANZO 19-20					
AREE A RISCHIO	O.E.	FIS	AVV.TO PS	F.S.	TOT
436,80	5,33	2228,01	2104,16	0,12	4.774,42

sono state redistribuite nel seguente modo:

REDISTRIBUZIONE AVANZO 19-20 SU MOF 20-21

AVANZO 19-20	O.E.	FIS	IS	F.S.	TOT
4774,42	400,00	561,03	1638,96	2174,43	4.774,42

Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, si propone che i finanziamenti relativi pari ad €. 6737.50 (€. 4563.07 fin.to + €. 2174.43 economia mista anno precedente) vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Aree di intervento	Ordine scuola	Ore Forfetizzate	Imp. orario	imp. lordo
AREA 1 Aggiornamento POF Coordinamento e Autovalutazione	Sc. sec. I grado	80	17,5	1400.00
AREA 2 Coordinamento e Autovalutazione INVALSI	Primaria	95	17,5	1662,5
AREA 3 Coordinamento e Autovalutazione	Infanzia	30	17,5	525.00
AREA 4 Progettazioni complesse tecnologia/informatica PON	- Sc. sec. I grado -Primaria -Infanzia	90	17,5	1575.00
AREA 5 Aggiornamento e Formazione.	- Sc. sec. I grado -Primaria -Infanzia	30	17,5	525.00
AREA 6 Monitoraggio e coordinamento attività prevenzione e protezione ex D. LGS 81/08 e misure contenimento emergenza Covid-19	Sc. sec. I grado	60	17,5	1050.00
TOTALE		332	17,5	6737.50

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

Le risorse disponibili per incarichi specifici sono pari ad €. **4264,63** (di cui 2625.67 previsione ed €. 1638.96 economie miste anno precedente).-

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
Collaborazione con il DSGA su adempimenti contabili procedure informatizzate(richiesta cig – durc- AVCP-Cup ecc; Gestione beni patrimoniali e non; Acquisti dalla gestione richieste -determina all'ordine-controllo resoconto spese Ufficio Postale - n° 1 unità	1 A.A.	692.32
Ricostruzioni carriera prestazioni in materia pensionistica TFR1 -Passweb - Valutazione GRADUATORIE GPS-Anagrafe Prestazioni-Perla PA ecc personale docente e ATA n. 1 unità	1 A.A.	692.31
Tot. A.A.		1384.63
Supporto all'handicap e cura della persona	10 CCSS	1800.00 (€.180*10 unità)
Supporto all'handicap e cura della persona	1 CS	330.00
Supporto all'handicap e cura della persona	3 CCSS	750.00 (€.250*3 unità)
Totale CC.SS		2880.00
TOTALE		4264.63

Manzini

Manzini

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

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 € 4770.00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 400.00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **40953.88** viene così ripartita:

65 % - pari ad € 26620.02 al personale docente

35 % - pari ad € 14333.86 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto degli anni precedenti, possono rimanere incardinate 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	26620.02	14333.86
ECONOMIA FIS	0.00	561.03
TOTALE	26620.02	14894.89

Docenti

Le risorse del FIS destinate ai docenti utilizzate per le attività previste dal POF risultano essere € 35324.77 lordo stato (lordo dipendente € **26620.02**) e sono ripartite tra le aree di attività di seguito indicate:

- Flessibilità € 3450.00+ €2489.52 valorizzazione lordo dip;**
- supporto alla didattica (Collaboratori/referenti Di progetto) € 9152.50+€ 6510.00 valorizzazione lordo dip.**
- supporto all'organizzazione della didattica/ore funzionali** (commissioni formazione classi, commissioni di lavoro progettazione/studio, commissioni esami indirizzo musicale referenti di progetto individuati dal Collegio dei docenti, responsabili di laboratorio, disponibilità a maggiore impegno, ecc.) **€ 11927.50+€1477.50 valorizzazione lordo dip.**
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa : attività di insegnamento € 1995.00 lordo dip.te**

Degli € 26620.02 sono stati utilizzati € **26525.00.-**

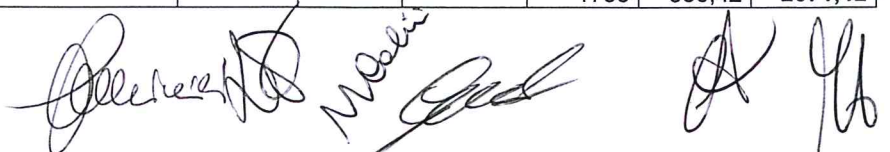
La somma accantonata per attività non programmate è pari ad € **95.02** lordo dip.te.-

Le somme così ripartite vengono assegnate alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA e sono distribuite come segue:

SCUOLA SECONDARIA	11.091,68							
Descrizione	Unità	Ore cad.	Tot. ore	Imp. orario	Tot. Lordo dip.	Val. merito su FIS	MERITO DIST	TOT. M
Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo								0
I Collaboratore DS (h110)	1	110	110	17,5	1925,0			0
cordinatori 10h*19u	19	10	190	17,5		3325		3325
segretari	19	6	114	17,5	1995,0			0
Responsabili dipartimenti 10*23h	10		23	17,5		402,5		402,5
Referente Covid-Recup	1	70	70	17,5	1225,0			0
Totale	41		507	17,5	5145,00			0
Totale supporto al dirigente e al modello organizzativo	41		507	17,5	5145,00			0
Sito Web /Animatore digitale	1	60	60	17,5	1050	900		900
Commissioni varie	9	5	85	17,5	1487,5			0
commissione esami i.musicale	5	3	15	17,5	262,5			0
commissione formazione classi	3	6	18	17,5	315			0
commissione -comitato Covid 46C+24S	2	70		17,5	1225			0

TOTALE commissioni					4340,00			0
TOTALE SUPPORTO DIDATTICA	1		178	17,5	4340,00			0
Referenti:								0
Inclusione	1	30	30	17,5	525			0
Cyber bullismo	1	10	10	17,5	175			0
Continuità/giornalino on-line	1	15	15	17,5	262,5			0
Orientamento	1	15	15	17,5	262,5			0
LIM e registro el.	1	20	20	17,5	350			0
Supporto registro elettronico	1	12	12	17,5	210			0
Invalsi (esami 6 classi) 15h			0		0	262,5		262,5
Unicef	1	10	10	17,5	175			0
Vigilanza alunni strumento	3	10	30	17,5	525			0
Ref. Classi strumento	1	6	6	17,5	105			0
potenziamento logico-matematico(olimpiadi)	1	10	10	17,5	175			0
Ref Ed. civica	1	6	6	17,5		105		105
Open day on-line	5	1	5	17,5	87,5			0
Laboratori on-line	5	1	5	17,5	87,5			0
Totale org. Did./referenti /responsabili	23		174		2940,00			0
Totale GENERALE organizzazione Didattica /referenti /responsabili	24		352		7280,00			0
Attività insegnamento								0
Attività di recupero it/mat	2	4,5	9	35,00	315,00			0
Informatica on-line	3	8	24	35,00	840,00			0
TOTALE INSEGNAMENTO	5		33	35,00	1155,00			0
Disponibilità a maggiore impegno/flessibilità*	55			25,00	1375,00			0
Merito su maggior impegno	55			18,86		1037,30		1037,3
Tutor	1				150,00			0
TOTALE FLESSIBILITA'					1525,00			0
TOTALE GENERALE					15105,00			0
					15105,00			0
somma non impegnata/differenza					-4013,32			0
ACC.TO INFANZIA					3.357,50			0
accantonamento da budget primaria					750,84			0
Accantonamento generale finale					95,02			0
Commissione covid					0,00			0
Accantonamento Totale					95,02			0
Stornato su Bonus						4995	1037,30	6032,3

SCUOLA PRIMARIA		disponibilità	9.478,34			Val. merito		
Descrizione	Unità	Ore cad.	Tot. ore	Imp. orario	Tot. Lordo dip.	MERITO SU FIS	MERITO	TOT. M
Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo								0
Il Collaboratore DS	1	100	100	17,5	1750			0
Coordinatori di classe	24	3	72	17,5	1260			0
TOTALE	25	103	172	17,5	3010			0
Figure di presidio plessi								0
Segretari	3	4	12	17,5	210			0
S.P. B/B	1	32	0	17,5				0
S.P. S.F	1	24	0	17,5		1680		1680
S.P. PDC	1	40	0	17,5				0
TOTALE			12	17,5	210			0
Totale supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo			184	17,5	3220,00			0
								0
SUPPORTO ALLA DIDATTICA								0
1) Commissioni di lavoro, progettazione/studio:								0
Commissione -comitato covid 24P+12B+12P+15T	4	63	63	17,5	1102,5			0
Formazione classi	3	6	18	17,5	315			0
Tot. ore commissioni	7		81		1417,50			0
2) organizzazione didattica								0
Ref. Ed. civica	1	6	6	17,5		105		105
Referente Inclusione	1	30	30	17,5	525			0
Referente Unicef	1	10	10	17,5	175			0
Giornalino	1	20	20	17,5	350			0
Registro elettronico	1	25	25	17,5	437,5			0
SUPPORTO registro elettronico (10 classi)	1	15	15	17,5	262,5			0
SUPPORTO registro elettronico (6 classi)	1	10	10	17,5	175			0
Totale organizzazione didattica	6		110		1925			0
TOTALE SUPPORTO DIDATTICA	13		191	17,5	3342,50			0
Informatica on-line	3	8	24	35,0	840,00			0
TOTALE INSEGNAMENTO	0	8	24	0	840,00			0
								0
Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa: Disponibilità maggiore impegno								0
Accoglienza		FORFETTARIO						0
Partecipazione progetti/manifestazioni	47		forfettario	25,0	1175,00			0
Merito su maggior impegno	47			18,86			886,42	886,42
TOTALE ACC./ MAGG.IMPEGNO					1175,00			0
Accantonamento TUTOR					150,00			0
								0
TOTALE ACCANTONAMENTI					150,00			0
TOTALE GENERALE					8727,50			0
somma non programmata					750,84			0
stornato su SS I Grado					750,84			0
Accantonamento finale					0,00			0
Somma a carico BONUS						1785	886,42	2671,42



SCUOLA INFANZIA		disponibilità	6.050,00			Val. merito		
						SU FIS	DIST.	TOT. M
Descrizione	Unità	Ore cad.	Tot. ore	Imp. orario	Tot. Lordo dip.			0
Referente S. infanzia 30+15	1		30	17,5	525,00	262,5		262,5
TOTALE	1		30	17,5	525,00			0
								0
Figure di presidio plessi (h.3 x cl.)								0
sc. infanzia: Passo del Cardinale	1	20	20	17,5		840		840
Borgo Berardi Infanzia	1	12	12	17,5				0
Colle Pirolo	1	16	16	17,5				0
Segretari CI	3	5	15	17,5	262,5			0
TOTALE	6	53	63	17,5	262,5			0
								0
Totale supporto al DS e al modello organizzativo	7		93	17,5	787,50			0
Supporto alla didattica								0
Commissione Comitato Covid 10T+10C+6S	3	26	26	17,5	455			0
UNICEF	1	6	6	17,5	105			0
Referente continuità	1	5	5	17,5	87,5			0
Ref. Ed. civica	1	6	6	17,5		105		105
Ref. Reg. el.	1	15	15	17,5	262,5			0
Supporto PDC	1	8	8	17,5	140			0
Supporto S. Francesco	1	6	6	17,5	105			0
TOTALE	6		46	17,5	1155,00			0
Prog e att. arricchimento dell'offerta for.: Disponibilità maggiore impegno								0
Flessibilità			30	25,0	750,00			0
			30	18,86			565,8	565,8
TOTALE					750,00			0
TOTALE GENERALE					2692,50			0
somma non programmata/diff					3.357,50			0
Stornato su SS I Grado					3.357,50			0
ACCANTONAMENTO FINALE					0,00			0
Stornate su Bonus						1207,5	565,8	1773,3



 Maneri

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.894,89 lordo dipendente oltre ad €. 3492.49 L. 107/15; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

FIS ATA 2020/21

ATTIVITA' INCENTIVATE	unità	Ore pro-cap	Tot ore	Imp.	Tot.
				orario	lordo dip
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
1. Oltre orario d'obbligo	5	15	75	14,5	1.087,50
<i>P. Ricognizione inventariale</i>	1	8	8	14,5	116
<i>P.ARCHIVIO</i>					
<i>ESAMI/SICUREZZA/ARCHIVIO</i>	2	5	10	14,5	145
<i>P. archivio</i>	2	12	24	14,5	348
TOTALE STRAORDINARIO			93		1.696,50
2. Intensificazione per:					
<i>Sostituzione colleghi assenti</i>	5	27	135	14,5	1957,5
<i>MAGGIOR IMPEGNO</i>	2	30	60	14,5	870
TOTALE INTENSIFICAZIONE			195		2827,5
Totale personale amministrativo			288	14,5	4.524,00
MERITO	5	13,5	67,5	14,5	978,75
COLLABORATORI SCOLASTICI					
a) Oltre orario d'obbligo <i>(attività funzionali , apertura uffici, manifestazioni)</i>	25	15	375	12,5	4.687,50
			375		4.687,50
b) intensificazione in orario d'obbligo					
<i>Maggio impegno supporto amm.vo</i>	1	15	15	12,5	187,5
<i>Maggior impegno coordinamento coll.ri</i>	1	9	9	12,5	112,5
<i>Supporto didattico/organizzativo/covid</i>	13	15	195	12,5	2437,5
	12	10	120	12,5	1500
<i>Servizio esterno</i>	1	10	10	12,5	125
<i>Disponibilità/maggior impegno /sost colleghi assenti</i>	11	3	33	12,5	412,5
	9	2	18	12,5	225
	3	8	24	12,5	300
	1	18	18	12,5	225
	1	8	8	12,5	100
<i>Spostamenti su altri plessi</i>	1	2	2	12,5	25
	1	2	2	12,5	25
TOTALE INTENSIFICAZIONE			454	12,5	5675
Totale collaboratori scolastici			829	12,5	10.362,50
MERITO	25	8	200	12,5	2.500,00
TOTALE GENERALE FIS			1117		14.886,50
TOTALE MERITO					3.478,75
somma non impegnata FIS					8,39
Somma non imp. L. 107					13,74

Si propone di distribuire fra tutto il personale, a consuntivo, le somme non impegnate

**Incarichi Specifici
ATA a.s 2020/21**

4264,63

Assistenti amministrativi	nominativi		importo lordo dip
Collaborazione con il DSGA su adempimenti contabili procedure informatizzate (richiesta cig - durc- AVCP-Cup ecc; Gestione beni patrimoniali e non; Acquisti dalla gestione richieste -determina all'ordine-controllo resoconto spese Ufficio Postale - n° 1 unità			692,32
Ricostruzioni carriera prestazioni in materia pensionistica TFR1 -Passweb - Valutazione GRADUATORIE GPS- Anagrafe Prestazioni-Perla PA ecc personale docente e ATA n. 1 unità			692,31
TOTALE ASS.TI			1384,63
COLLABORATORI SCOLASTICI			
			L.DIP.
Supporto alunni h e cura della persona	10	180	1800
1	1	330	330
3	3	250	750
TOTALE CS			2880
UTILIZZATO A.A + CS			4264,63
DISPONIBILE			4264,63
ECONOMIA			0,00

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 1224.91 finanziamento sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività completare educazione fisica- Finanz.to	1224.91
Attività completare educazione fisica- Economie	0
TOTALE	1224.91

Art.34 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

UTILIZZO RISORSE DI CUI ALL'ART.1 COMMA 126 Legge 107/2015

Si propone

Di ripartire il fondo delle risorse quota di € 13969,98 delle risorse di cui art. 1 co 126 della L.107/15 per la retribuzione delle seguenti attività in percentuale : 75% ai docenti per un importo pari ad € 10477,49 e 25% agli ATA per un importo pari ad € 3492,49.-

Per i docenti si ipotizza la seguente ripartizione:

1. Relativamente alla quota delle risorse di cui all'art.1 comma 126 della L.107/2015 si finalizza l'importo di € 10477,49 pari al 75% dell'importo totale (€ 13969,98) alle seguenti attività:

1 Scuola Secondaria € 4995,00 come di seguito indicato

- Implementazione Sito Web: €900,00;
 - Coordinatori di classe come segue:
 - (€ 17,50x h10) x n.19 = € 3325,00;
 - Referente INVALSI € 262,50
 - Responsabili di Dipartimento
 - (€ 17,50x h 3) x n.3 (Italiano – Matematica - Inglese) = € 157,50;
 - (€17,50 x h 2) x n.7 (Scienze - n.4 Educazione – Francese – Spagnolo) = € 245,00;
 - Referente ed. civica € 17,50 x h6= € 105,00
- Si distribuisce inoltre una somma di € 1037,30 come maggior impegno in egual misura a tutte le unità afferenti la SS I Grado

Il totale risorse di cui all'art.1 comma 126 legge 107/2015 utilizzato per i docenti della SS I Grado ammonta ad € 6032,30 complessivi

2 Scuola Primaria: € 1785,00 per la retribuzione dei Responsabili di Sede come di seguito indicato:

- B.B./MARANO (€17,50 x h 32) = € 560,00 ;
 - PASSO DEL CARDINALE (€17,50 x h40) = € 700,00
 - SAN FRANCESCO (€17,50 x h 24) = € 420,00
 - Referente ed. Civica (€ 17,50 x 6)= € 105,00
- Si distribuisce inoltre una somma di € 886,42 come maggior impegno in egual misura a tutte le unità afferenti la scuola primaria.
- Il totale risorse di cui all'art.1 comma 126 legge 107/2015 utilizzato per i docenti della scuola primaria ammonta ad € 2671,42 complessivi.

3 Scuola infanzia: € 1207,50 per la retribuzione delle figure di presidio ai plessi Scuola dell'Infanzia e del Referente come di seguito indicato:

- REFERENTE SCUOLA INFANZIA (€17,50 x 15) = € 262,50
 - BORGO BERARDI (€17,50 x 12) = € 210,00
 - COLLE PIROLO (€17,50 x 16) = € 280,00
 - PASSO DEL CARDINALE (€17,50 x 20) = € 350,00
 - Referente ed. Civica (€ 17,50 x 6)= € 105,00
- Si distribuisce inoltre una somma di € 565,80 come maggior impegno in egual misura a tutte le unità afferenti la scuola infanzia.

Il totale risorse utilizzato ai sensi dell'art.1 comma 126 legge 107/2015 per i docenti della scuola primaria ammonta ad €.

1773.30 complessivi.

Il totale risorse distribuito sui docenti è pari ad €. 10477.02 su €. 10477.49.

La quota residua di € 0.47 non risulta distribuita e sarà riutilizzata nel successivo anno scolastico.

Per il personale ATA si destina il 25% della quota di € 13969.98 delle risorse di cui art. 1 co 126 della L.107/15 per la retribuzione delle seguenti attività per un importo pari ad €. 3492.49 come di seguito dettagliato:

Assistente amministrativo €. 978,75 in parti uguali su 5 unità

Svolgimento attività collegate emergenza COVID-19 (comunicazioni ASL, Enti locali, adempimenti e rilevazioni del MIUR e/o EE.LL., gestione straordinaria alunni e personale della scuola);

Collaboratore scolastico €. 2500.00 in parti uguali su 25 unità

Pulizia e igienizzazione straordinaria dovuta all'emergenza Covid-19, tenuta dei registri di pulizia, sorveglianza e gestione dei possibili casi Covid.

Il totale risorse distribuito sugli ATA è pari ad €. 3478.75 su €. 3492.49

Rimane una somma non distribuita per €. 13.74 che costituirà economia per l'anno successivo.-

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Il Dirigente Scolastico, vista la somma disponibile pari ad €. 3405.20 l.d. ,solo per il tempo strettamente necessario, individua il docente in relazione alla disponibilità dichiarata a prestare ore eccedenti. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione è effettuata come di seguito:

- Disponibilità
- Docenti della stessa classe
- Docenti della stessa materia o affine (scuola secondaria di primo grado)
- rotazione

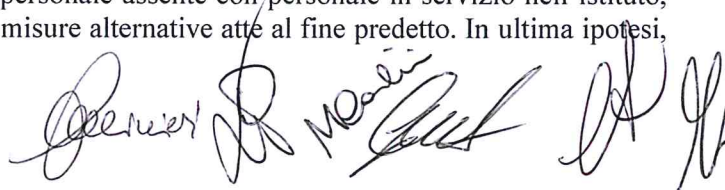
MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

In caso di assenza temporanea di un docente, il D.S., al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure della normativa vigente.

Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- Utilizzazione dei docenti per il recupero della fruizione dei permessi orario;
- Utilizzazione dei docenti in contemporaneità con i docenti dell'organico dell'autonomia;
- Utilizzazione dei docenti a disposizione in caso di non partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Utilizzazione dei docenti di sostegno quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe;
- Utilizzazione dei docenti che si sono dichiarati disponibili alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti e/o recupero dell'attività prestata, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Eccezionalmente, esaurite tutte le possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio nell'istituto, per garantire la sicurezza dei minori, il Ds metterà in campo misure alternative atte al fine predetto. In ultima ipotesi,



si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.

Art.36 - 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.

Traccia di lavoro:

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 da attribuire a domanda

- **per i docenti**
- Si dà la 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 potrebbe procedere ove possibile ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati . È possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e acquisito il 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).

Nell'ipotesi di attività da attivare, prima della chiusura della contrattazione potrà essere adottata la dicitura "Compenso da definire in sede di contrattazione"; l'accettazione dell'incarico da parte del soggetto incaricato vale come preventiva accettazione del compenso poi definito in sede di contrattazione.

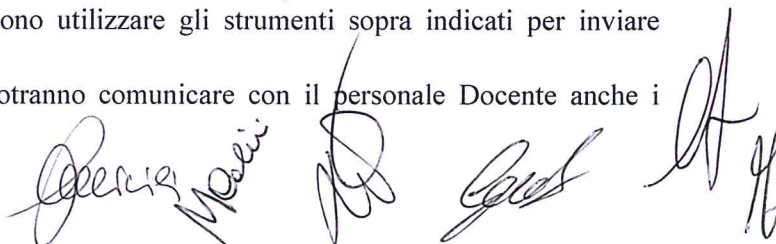
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.38 - 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, comunicherà, in via ordinaria, con il proprio personale, attraverso mail istituzionali o circolari interne.
Per motivi comprovati di urgenza, può comunicare anche attraverso via Telefonica (cell. o fisso).
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il D.S. e i suoi collaboratori per i docenti, il D.S., D.S.G.A e il suo sostituto per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti sopra indicati per inviare comunicazioni al personale.
Per motivi di eccezionalità e di urgenza potranno comunicare con il personale Docente anche i



responsabili di Sede.

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 (7,30 – 17,30, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo di norma la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO V

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.39 - 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
(di seguito alcuni esempi):
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - 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 .
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. 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.



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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 40 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. (Di seguito alcuni esempi:
 1. Piena applicazione del curriculum con particolare riferimento alla L2;
 2. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 3. Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 4. Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 5. Graduatoria di istituto.

Art. 40 bis -Criteri

I criteri di individuazione dell'attribuzione di incarichi ed attività sono:

- 1-Disponibilità dell'interessato;
- 2-Competenze possedute;
- 3-Anzianità.

Il personale da incaricare è individuato in sede di collegio docenti.

In presenza di gravi e comprovati motivi documentati, il DS può, con atto motivato e dandone conoscenza al personale interessato, disporre la mobilità del personale fra plessi diversi in deroga ai criteri.

In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui può concorrere con pari diritti tutto il personale scolastico.-

Art. 41 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Centrale dell'Istituto (elencare le sedi) dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. (Di seguito alcuni esempi):
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
 - Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Art. 41 bis- Criteri

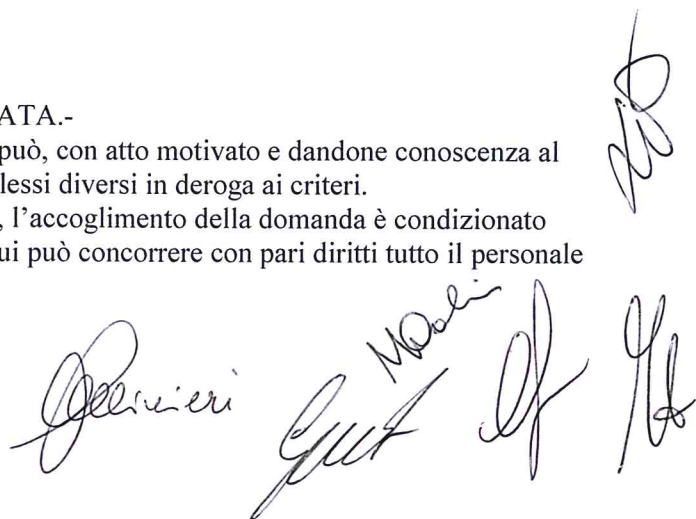
I criteri di individuazione dell'attribuzione di incarichi ed attività sono:

- 1-Disponibilità dell'interessato;
- 2-Competenze possedute;
- 3-Anzianità.

Il personale da incaricare è individuato in sede di assemblea ATA.-

In presenza di gravi e comprovati motivi documentati, il DS può, con atto motivato e dandone conoscenza al personale interessato, disporre la mobilità del personale fra plessi diversi in deroga ai criteri.

In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui può concorrere con pari diritti tutto il personale scolastico.-



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 la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

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.

CAPO II

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

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

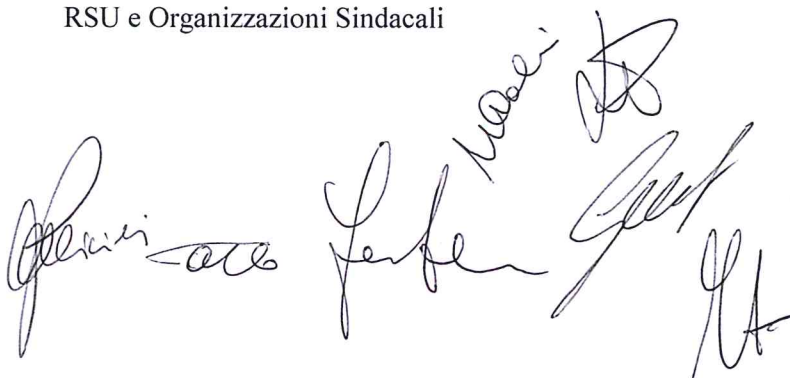
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.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

Ceccano, 02/03/2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately five distinct signatures, some of which are quite stylized and cursive. The signatures are arranged in a horizontal line across the bottom of the page.

ISTITUTO COMPRENSIVO CECCANO 2°
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2020-2021
DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA FEDERAZIONE GILDA-UNAMS

La FEDERAZIONE GILDA-UNAMS, e la R.S.U. della F.G.U. Prof.ssa Maria Ascione, nel sottoscrivere il presente contratto integrativo d'istituto,

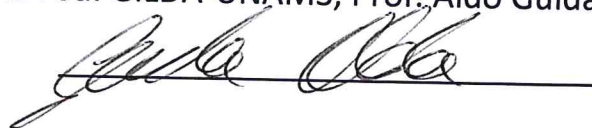
dichiarano

di **non condividere** la scelta operata dal tavolo contrattuale (DS e le altre componenti sindacali):

- Di aver stabilito una ripartizione del FIS al personale Docente ed ATA, rispettivamente nella misura del 65% e del 35%, peraltro diversa da quella degli anni precedenti (70% Docenti e 30% ATA) a fronte di una consistenza organica delle aree rispettivamente del 83% (docenti) e del 17% (ATA);
- Di aver stabilito anche per la valorizzazione del personale una suddivisione, 75% docenti e 25% ATA, comunque non corrispondente all'organico del personale;
- Conseguentemente alle scelte precedenti, di aver stabilito delle quote di intensificazione/flessibilità/maggior impegno in orario di servizio per il personale docente di molto inferiore (circa 43 euro ognuno) rispetto a quanto percepito da ogni ATA come "merito" (circa 200 euro per gli amministrativi e 100 per i collaboratori scolastici), in aggiunta a quanto già mediamente il medesimo personale ATA percepisce da FIS come intensificazione in orario di servizio (circa altri 800 euro per gli amministrativi e 230 euro per i collaboratori scolastici); quando, soprattutto nel corrente anno scolastico, l'intero personale docente ed ATA è stato maggiormente impegnato in orario di servizio anche a causa dell'emergenza sanitaria.

Data: 02/03/2021

Per la Fed. GILDA-UNAMS, Prof. Aldo Guida



La R.S.U., Prof.ssa Maria Ascione

