

	<p>Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo Statale di Valmadrera Via Fra Cristoforo, 6 - 23868 Valmadrera (LC) PEO: lcic81200g@istruzione.it – PEC: lcic81200g@pec.istruzione.it Tel.: 0341 581465 - 0341201927 CF: 83007100130 – CM: LCIC81200G codice univoco UF4Q07 Sito: www.icsvalmadrera.edu.it</p>	
--	--	---

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2021/2022

Il giorno 23 febbraio 2022 alle ore 14:00 si sono incontrate presso l'Ufficio di Dirigenza:

La delegazione di parte pubblica costituita dalla Dirigente scolastica Dott.ssa Carmela Teodora Carlino

La delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU nelle persone di:

Papale Giovanna
Pelucchi Fiorenza
Pezzano Fortunato

E dai segretari provinciali di:

CGIL FLC Brunella Carrera
CISL Scuola Damiano Valsecchi
UIL Scuola Giuseppe Pellegrino

formalmente convocati unitamente alle OO.SS. provinciali con prot. 0000927 del 17 febbraio 2022 per la sottoscrizione del presente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO.

PREMESSA

In data 24 gennaio 2022 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2021/22 tra la dirigente scolastica dott.ssa Carmela Teodora Carlino, rappresentante della parte pubblica, e la delegazione sindacale composta dalla RSU della scuola formata dai signori Papale Giovanna, Pelucchi Fiorenza e Pezzano Fortunato e dai rappresentati provinciali del sindacato UIL Scuola, il sig. Francesco Fusco, della CISL Scuola, il sig. Damiano Valsecchi, e della CGIL FLC, la sig.ra Brunella Carrera.

In data 31/01/2022 l'ipotesi di accordo sottoscritta e corredata dalla relazione illustrativa, redatta dalla dirigente scolastica, dott.ssa Carmela Teodora Carlino, e da quella tecnico-finanziaria, redatta dal DSGA dott. Tommaso Francesco Barreca, viene trasmessa ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio.

Essendo pervenuto in data 08/02/2022 il parere favorevole da parte dei revisori dei conti, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18, si procede alla sottoscrizione del contratto d'istituto per l'anno scolastico 2021/22.

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO

NORME GENERALI COMUNI

Art. 1 - FINALITÀ DELLE RELAZIONI SINDACALI



1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

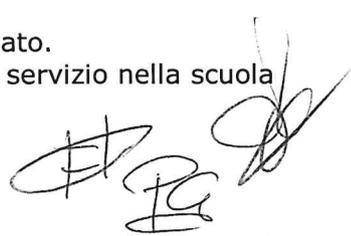
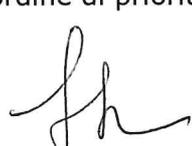
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituto comprensivo di Valmadrera.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio di ogni anno, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto all'albo pretorio, in Amministrazione trasparente e alla comunicazione a tutto il personale dell'avvenuta sottoscrizione e delle modalità di presa visione.

Art. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI POSTI NEL COMUNE CHE NON È SEDE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. L'assegnazione a sedi differenti da quella dell'istituzione scolastica è oggetto di contrattazione secondo la normativa vigente sulla mobilità. Questa scuola ha plessi distribuiti su due comuni per cui l'assegnazione del personale al plesso Limonta, comune di Oliveto Lario, è oggetto di contrattazione. Come per i docenti, la definizione del PTOF è la premessa logica per l'utilizzazione del personale docente e ATA per le attività curricolari, extracurricolari e progettuali. L'assegnazione avviene nel rispetto dell'autonomia del Dirigente Scolastico, fermi restando gli interessi e i bisogni dell'utenza. Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, di cui ai paragrafi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale rispetto all'anno precedente.
2. L'assegnazione al plesso di Limonta avviene in base ai seguenti criteri:
 - continuità didattica, dove possibile (solo personale docente);
 - possesso di competenze specifiche che soddisfino le esigenze del plesso;
 - anzianità di servizio e posizione in graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato;
 - distribuzione delle unità di personale che usufruiscono dei permessi della L. 104/92 nei vari plessi, in modo da evitarne la concentrazione su un unico stabile, alleviando se possibile l'aggravio di lavoro per i colleghi;
 - disponibilità all'assegnazione al plesso;
 - posizione in graduatoria per i collaboratori a tempo determinato.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi posti non occupati da unità già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:



- assegnazione di un'unica sede di servizio al personale utilizzato su più sedi;
 - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi del nuovo personale entrato in servizio con decorrenza primo settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede; nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

TITOLO SECONDO

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990 – (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, ART. 22, C. 5)

Art. 5 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Tutto il personale operante all'interno dell'Istituzione scolastica è tenuto ad agire secondo correttezza, spirito di collaborazione e trasparenza nell'interesse dell'Istituzione, dei Lavoratori e dei destinatari del servizio, alunni e famiglie.
2. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico in termini di qualità dell'offerta formativa e innovazione, nonché a garantire l'economicità della PA.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 6 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali: contrattazione integrativa e informazione.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

Art. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. Il dirigente convoca le OO. SS. in forma scritta con almeno 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per l'incontro.
2. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL e SNALS) e per la parte pubblica il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e un collaboratore del dirigente scolastico con funzione di verbalizzante.



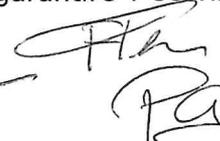
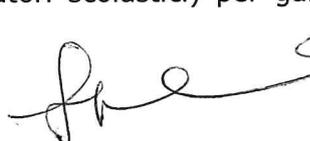
3. La contrattazione è consentita nei limiti previsti dalle normative vigenti e si svolge con i vincoli e limiti stabiliti dal CCNL. La Contrattazione d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola.
4. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo.
5. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.
6. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.
7. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi, in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.
8. In caso di mancato accordo sarà redatto apposito verbale a cui provvederà la parte pubblica.

Art. 8 - ATTIVITÀ SINDACALE

1. In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale, in luogo visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca è a disposizione della RSU, dove essa ha il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
2. All'interno del sito web è presente un'apposita sezione denominata "Albo sindacale" dove è possibile pubblicare i documenti inoltrati dalla RSU e/o dalle OO.SS.

Art. 9 - ASSEMBLEA SINDACALE IN ORARIO DI LAVORO

1. L'Assemblea sindacale può riguardare:
 - a. i soli docenti;
 - b. il solo personale ATA;
 - c. tutti i lavoratori della scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno due giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.
5. Ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, può partecipare fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione. Il numero minimo di lavoratori (collaboratori scolastici) per garantire i servizi minimi in



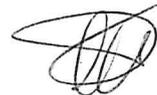
caso di assemblea è di n. 1 (uno) sia per la sede centrale sia per i plessi, n. 1 (uno) assistente amministrativo. Se la richiesta di partecipazione del personale DOCENTE e ATA è totale non sarà previsto contingente minimo nei plessi.

Art. 10 - PERMESSI SINDACALI

1. I membri della RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l'anno in corso il personale docente e ATA in organico di diritto è pari a un totale di 112 unità, pertanto il monte ore a disposizione per la RSU risulta essere di 47 (quarantasette) ore e 6 (sei) minuti.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
5. L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti coincidente con l'unità oraria di lezione adottata nella Scuola.
6. Il Dirigente scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a. s. ai rappresentanti eletti nella RSU.
7. Spettano, inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 11 - SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.
2. L'Istituto ha sottoscritto in data 9 febbraio 2021 il PROTOCOLLO DI INTESA, 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 (da ora Accordo). Il Regolamento di applicazione del Protocollo d'Intesa ai sensi dell'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, è stato adottato 13 marzo 2021.
3. In occasione di uno sciopero indetto per il personale della scuola, viene data comunicazione dell'iniziativa da parte della segreteria attraverso la pubblicazione sul sito- albo pretorio, tramite registro elettronico, circolare cartacea.
4. I lavoratori che intendono aderire o meno a uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L.146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001.
5. Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione.
6. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.
7. Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.
8. Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo anche la rimodulazione dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso. Per la scuola dell'infanzia sarà rimodulato prioritariamente in orario antimeridiano.



9. Coloro che non hanno dato comunicazione volontaria e non scioperano sono tenuti a presentarsi nella scuola di servizio secondo la rimodulazione dell'orario predisposta dal dirigente scolastico.
10. Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.
11. Il docente non scioperante, una volta garantita in via prioritaria la vigilanza, potrà svolgere nella propria classe le lezioni di sua competenza, per un numero di ore non superiore a quelle previste in tale giornata.
12. Il docente non scioperante chiamato a garantire la vigilanza organizzerà il tempo scolastico proponendo attività scelte fra: lettura, giochi liberi o organizzati, visione di filmati, attività libere scelte dagli alunni.
13. In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.
14. L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza.
15. Nel caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà nella sede centrale e svolgerà attività inerenti il proprio ruolo in accordo con il dirigente.
16. Per il personale ATA-CS che non ha dato comunicazione volontaria e non aderisce allo sciopero si potrà prevedere come sopra la rimodulazione del servizio prioritariamente su orario antimeridiano.
17. Il personale CS non è tenuto a eseguire i lavori di pulizia del collega scioperante nel giorno stesso.

Art. 12 - CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

1. Per quanto concerne i contingenti minimi in caso di sciopero si applica il Regolamento di applicazione del Protocollo d'Intesa ai sensi dell'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, prot. 910 del 13 marzo 2021.
2. Suddetto Regolamento definisce:
 - Prestazioni indispensabili
 - Contingenti minimi
 - Criteri di individuazione
 - Comunicazione al personale
 - Comunicazione alle famiglie

Art. 13 - INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE

1. L'informazione riguarderà le attività e i progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 14 - REFERENDUM



1. La RSU e le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico che la porterà a conoscenza delle altre OO. SS.
3. Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'Istituto.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, Art. 22, c. 4, c 1) .

1. Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 15 - SOGGETTI TUTELATI.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.
4. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
5. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
6. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
7. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 16 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

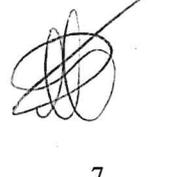
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs 81/08:

Obblighi non delegabili:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D. Lgs 81/08 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio;
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Obblighi specifici:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;



- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- f) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto.

2. Elaborazione piano di emergenza con compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare:

- a) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- b) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- c) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- d) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

3. Sistema di relazioni con RLS:

- a) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- b) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- c) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, D. Lgs 81/08, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- d) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50, D. Lgs. 81/08;
- e) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35, D. Lgs 81/08;
- f) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- g) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

4. Per quanto concerne le misure di sicurezza poste in essere per il contenimento della diffusione del virus COVID-19 si è provveduto a integrare il DVR mediante l'adozione del Protocollo per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 adottato il 27/09/2021, prot. n 31. Il Protocollo ha l'obiettivo di incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, che rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure equivalenti per tutta la popolazione. Per tale motivo questo protocollo segue la logica della precauzione attuando le prescrizioni del



Legislatore e le indicazioni delle Autorità Sanitarie e Locali. Il documento si intende applicabile per tutte le sedi dell'Istituto Scolastico per garantire la tutela e la sicurezza dei lavoratori, degli alunni e dei visitatori.

5. Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte è istituita una Commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti interessati nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico.
6. Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento la Dirigente scolastica assicura un'adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, web scuola tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

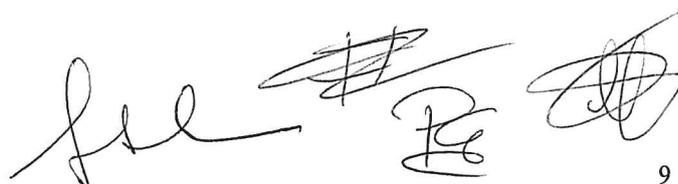
Art. 17 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica, 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 (art. 50, D. Lgs. 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. Al riguardo la Dirigente scolastica informa in merito alle scelte effettuate:

- RSPP, prof. Aldo Rampello, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32, D. Lgs. 81/08, quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli incarichi indicati nell'organigramma.

PERSONALE ADDETTO SICUREZZA	SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO VASSENA	SCUOLA PRIMARIA G. LEOPARDI	SCUOLA INFANZIA C. COLLODI PARE'	SCUOLA INFANZIA PAOLO IV CASERTA	SCUOLA INFANZIA LIMONTA
PREPOSTI	PELUCCHI F, CLIVATI E. NOGARA V. BARRECA T.	LUPONE M. ANGELINI F BARRECA T.	MASCARELLO M. LANZAFAME G. BARRECA T.	VALAGUSSA M., RESCIGNO I., BARRECA T.	CANALI V. BACCALINI M. BARRECA T.
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	NOGARA V. PAPALE G. CEDRONI S. RUSCONI M. DI BLASI G.	TAFURO G. TERAMO O. FELLINE M. TENDERINI I. DI SANTO F. VALSECCHI G	MASCARELLO M. REGAZZONI M. RENTI L. VALLI L. ALTERIO M. STERRANTINO F.	PANZERI L. COLOMBO D. VALAGUSSA M. SCOLA A. VIETRI A CIANCIA V. SABATINI L.	CANALI V. BACCALINI M. LANDI C.
ADDETTI ANTINCENDIO	SERIO G. PAPALE G. BIANCO M. DI BLASI G.	PENSA P. TOMASINA M. NEGRI M. TERAMO O. TAFURO G.	FAIETTI C. ALIPPI M. ALTERIO M. COSS A.	VIETRI A. DE ROSA M. SCOLA A.	CANALI V. BACCALINI M.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Solo pochi lavoratori devono effettuare la formazione prevista per il ruolo ricoperto. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Organigramma Referenti COVID-19 e sostituto per plesso:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Referenti COVID 19 Prof.ssa Fiorenza Pelucchi – Edvige Clivati

SCUOLA PRIMARIA LEOPARDI

Referente COVID 19 Ins. Mariella Lupone- Flavia Angelini

SCUOLA INFANZIA PAOLO VI

Referente COVID 19 Ins. Fausta Candiloro- Valagussa M.

SCUOLA INFANZIA COLLODI

Referente COVID 19 Ins. Monica Mascarello- Giovanna Lanzafame

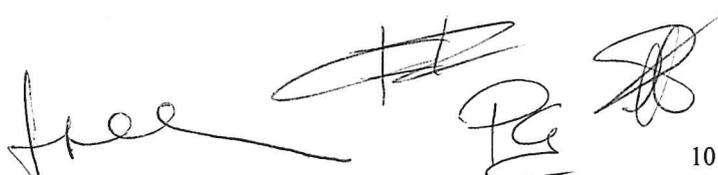
SCUOLA INFANZIA LIMONTA OLIVETO LARIO

Referente COVID 19 Ins. Canali

Quest'ultime figure sono incentivate con le risorse del FIS.

Art. 18 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 47 del D. Lgs 81/08 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, a esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e nel D. Lgs. 81/08 oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
2. Il medico che svolge la sorveglianza sanitaria, **Dott.ssa E. Valsecchi**, è stato individuato in base a convenzione con Medicina del Lavoro dell'Azienda Ospedaliera di Lecco.
3. La circolare interministeriale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute 4 settembre 2020, n. 13 ha fornito indicazioni di ordine generale relativamente al rapporto tra la salute del lavoratore e l'eventualità di contagio da Covid-19, evidenziando che la condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all'attuale situazione epidemiologica.
4. La stessa circolare attribuisce al medico competente, di cui all'articolo 25 del D. lgs. 81/2008, il compito di supportare il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.
5. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, esprime il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.
6. La visita è ripetuta periodicamente anche in base all'andamento epidemiologico.
7. Per quanto concerne il personale docente, oltre ad un giudizio di idoneità con prescrizioni, il medico competente può indicare un'inidoneità temporanea, riferita alla situazione di contagio in relazione alle condizioni di fragilità del lavoratore. L'inidoneità può essere intesa come l'impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa nel contesto dato oppure solo relativamente alla specifica mansione svolta.
8. In merito all'inidoneità relativa alla specifica mansione, per quanto attiene il personale docente, è possibile l'utilizzazione in altri compiti ai sensi del CCNI 25 giugno 2008 (CCNI Utilizzazioni inidonei). L'utilizzazione del personale riconosciuto temporaneamente inidoneo potrà avvenire solo a domanda dell'interessato, da produrre senza indugio, all'esito del giudizio di idoneità, al Dirigente scolastico.
9. Qualora il lavoratore non richieda esplicitamente di essere utilizzato in altri compiti coerenti con il proprio profilo professionale, dovrà fruire, per tutto il periodo di vigenza della inidoneità temporanea, dell'istituto giuridico dell'assenza per malattia (malattia d'ufficio).
10. Nel caso contrario il Dirigente scolastico, una volta acquisito il referto medico recante il giudizio di inidoneità, lo trasmetterà alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, comunicando se sussistano o meno i presupposti per la prevista utilizzazione temporanea in altri compiti all'interno dell'Istituzione scolastica di titolarità, indicando esplicitamente la volontà del lavoratore di essere utilizzato in altri compiti nonché le

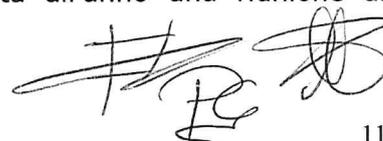


funzioni cui è possibile adibirlo nel rispetto di quanto indicato nella certificazione medica e allegando, a corredo, il progetto di istituto predisposto ai fini dell'utilizzazione di cui trattasi.

11. Il competente Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale predispone l'utilizzazione del lavoratore presso l'Istituzione scolastica di provenienza, avendo cura di riportare l'orario di lavoro a 36 ore settimanali, come previsto dall'articolo 8 del CCNI Utilizzazioni inidonei.
12. A solo titolo esemplificativo di seguito alcune attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola, tra cui:
 - servizio di biblioteca e documentazione;
 - organizzazione di laboratori;
 - supporti didattici ed educativi;
 - supporto nell'utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche;
 - attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell'ambito del progetto d'istituto.
13. Ove ritenuto necessario da parte del Dirigente scolastico e compatibilmente con le esigenze correlate allo svolgimento della nuova funzione, le attività di cui sopra potranno essere svolte in modalità di lavoro agile secondo quanto ordinariamente previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, sempre al fine di salvaguardare l'incolumità del lavoratore, con particolare riferimento alla certificazione medica che ne attesta la condizione di fragilità e, conseguentemente, l'inidoneità temporanea. Pertanto, il riferimento è alla possibilità di essere utilizzato in altri compiti da svolgere secondo la forma ordinaria (e non semplificata) del lavoro agile. In caso di più richieste di utilizzazione per la stessa istituzione scolastica si terrà conto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 3 del richiamato CCNI Utilizzazioni inidonei, fermo restando che l'utilizzazione medesima potrà essere disposta - sempre su base volontaria - anche presso altre istituzioni scolastiche ed educative, ovvero presso gli Uffici degli Ambiti territoriali o presso le sedi degli Uffici scolastici regionali, finanche presso altre Amministrazioni pubbliche, previa intesa con i soggetti interessati. L'utilizzazione avviene, di norma, nell'ambito della provincia di titolarità dell'interessato, ovvero anche in altra provincia nel caso in cui l'interessato lo richieda esplicitamente e che da parte della scuola o dell'Ufficio di destinazione vi sia l'effettiva necessità di utilizzazione.
14. Laddove sia dimostrato che il lavoratore richiedente utilizzazione non possa accedere a mansioni equivalenti a quelle previste dal proprio profilo professionale, l'articolo 42 del Dlgs. 81/2008 prevede che "il datore di lavoro, [...] attua le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza".
15. Nella comunicazione alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, finalizzata all'utilizzazione del lavoratore in altri compiti, il Dirigente scolastico avrà cura di evidenziare l'impossibilità di attribuire al lavoratore una mansione equivalente a quella di provenienza, dopo aver percorso ogni opzione utile, affinché l'Amministrazione interessata possa provvedere a sua volta alla individuazione delle soluzioni più idonee, anche con riferimento a quanto previsto dal richiamato CCNI Utilizzazioni inidonei, all'articolo 3, commi 2 e 3.
16. Qualora il Dirigente scolastico, attivata la richiesta di sorveglianza sanitaria dietro richiesta del lavoratore, sia in possesso di elementi che fanno ragionevolmente presumere un pericolo per la sicurezza e per l'incolumità fisica del dipendente interessato, in attesa della visita medica richiesta potrà assumere le misure cautelari di cui all'articolo 6, comma 1 lettera b) e commi 2, 4 (motivazione della situazione di urgenza), 5, 6 e 7 del dPR 171/2011 (quindi questa ipotesi si riferisce alle ipotesi in cui ancora non è svolta la visita medica presso il medico competente). Si rappresenta in ultimo che il posto resosi disponibile in corso d'anno per la dichiarata inidoneità temporanea sarà coperto a norma delle disposizioni vigenti sulle supplenze. Invece, il personale dichiarato temporaneamente non idoneo in modo assoluto deve essere collocato, con apposito provvedimento, in malattia d'ufficio fino alla scadenza del periodo indicato dal medico competente. Infatti, in questo caso il giudizio del medico esclude ogni possibilità di impiego nel contesto lavorativo di riferimento.
17. Si precisa che la malattia d'ufficio comporta l'applicazione delle decurtazioni economiche e rileva ai fini del periodo di comporta.

Art. 19 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/08, la dirigente scolastica direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di



prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione la Dirigente Scolastica sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti

Dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione. Per l'anno scolastico 2021/22 la riunione periodica si è tenuta il 24/11/2021 presso l'Ufficio di Presidenza alla presenza della Dirigente scolastica, del RSPP prof. Aldo Rampello, della dott.ssa E. Valsecchi e l'a.a. Vanoli Maria Angela. Durante la riunione sono rivisti con gli aggiornamenti del DVR e i Piani di evacuazione e il Protocollo Covid 19.

Art. 20 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi del art.18 comma 3bis del D. lgs. 81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'Ente locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.
3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 21 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. A rispetto degli articoli 36-37 del D. lgs. 81/08 si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art. 37 del D. lgs. 81/08. La formazione e l'aggiornamento sono obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, preposti, addetti primo soccorso, addetti antincendio).
2. Il "Piano scuola 2021-2022" adottato dal Ministero dell'istruzione prevede, tra l'altro, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, all'interno dei corsi di formazione per la sicurezza a scuola, obbligatori ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nel modulo dedicato ai rischi specifici almeno un'ora deve essere dedicata alle misure di prevenzione igienico-sanitarie al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19. Tale formazione può essere erogata anche a distanza.

Art. 22 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.



Art. 23 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica è presente il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) insegnante Pezzano Fortunato in possesso di apposita formazione.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del D. Lgs. 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/08;
 - C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - F. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - G. per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art. 50 del D. Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO QUARTO

FONDO D'ISTITUTO E OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO - (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, Art. 22, c. 2)

Art. 24 - Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio

Le risorse disponibili per l'anno scolastico 2021/2022 per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

MOF A.S.2021/22							
Comunicazioni	fis	f.strumenta li	incarichi ata	ore ecce	P.SPORT	AFPI	VALORIZZAZIO NE
Nota prot.21503 del 30 settembre 2021	36.746,80	3.943,20	2.611,81	2.165,43	832,31	2.039,53	14.230,95
residuo anno precedente	11.057,83						
Nota n. 27946 del 1^ dicembre 2021	4.659,09						
Nota n. 27947 del 1^ dicembre 2021	6.733,10						

LCIC81200G - A5D3495 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001024 - 23/02/2022 - II.10 - I

TOT. SENZA RESIDUI	36.746,80	3.943,20	2.611,81	2.165,43	832,31	2.039,53	14.230,95
TOT. CON RESIDUI	59.196,82	3.943,20	2.611,81	2.165,43	832,31	2.039,53	14.230,95

	Totale a.s 2021/22	
	lordo stato	lordo dip.
FIS	78.554,18	59.196,82
F.STRUM.	5.232,63	3.943,20
INC. ATA	3.465,87	2.611,81
ORE ECCE	2.873,53	2.165,43
PRATICA SPORTIVA	1.104,48	832,31
AFPI	2.706,46	2.039,53
VALORIZZAZIONE	18.884,47	14.230,95
TOTALE	112.821,61	85.020,05
Fis LORDO DIPENDENTE		59.196,82
Ind. dsga		5.053,60
Fis decurtato INDENNITA' DSGA		54.143,22

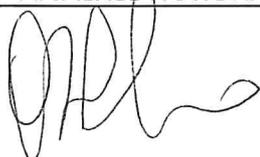
Si concorda la suddivisione del Fondo di Istituto in misura proporzionale al numero del personale docente (76%) e ATA (24%). Il FIS di cui sopra è comprensivo delle economie dell'a.s. 2020/21 che ammontano a euro 11.057,83 lordo dipendente.

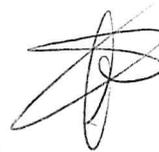
QUOTA FIS DOC E ATA			
totali		ATA %	DOC %
54.143,22	SUDDIVISIONE 24% e 76% FIS	€ 12.994,37	€ 41.148,85
14.230,95	SUDDIVISIONE 24% e 76% VALORIZZAZIONE	€ 3.415,43	€ 10.815,52
68.374,17	totale a.s 2021/ 22	€ 16.409,80	€ 51.964,37

numero docenti per ordine	organico di diritto
docenti infanzia	22
docenti primaria	42
docenti secondaria	24
ata	24
	112

La somma destinata al personale ATA ammonta a euro 16409,80 suddivisa come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 4.915,50
---------------------------	-------------------



COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 11.487,50
-----------------------------	-------------

Art. 25 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, detratte quelle di cui sopra e quelle destinate all'indennità di direzione del DSGA in servizio sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Il fondo di istituto comprensivo della somma "valorizzazione" viene ripartito nelle seguenti percentuali: 76% docenti e 24% ATA:
 - per le attività del personale docente € 51.964,37 lordo dipendente;
 - per le attività del personale ATA € 16.409,80 lordo dipendente;
3. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti nelle seguenti modalità:
 - in modo forfettario: in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti eventualmente elevabili sulla base di ulteriori residui;
 - a consuntivo, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma (per le attività aggiuntive di insegnamento dei docenti) predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività e dalla registrazione delle presenze per gli ATA.
4. Le tabelle allegate elencano nel dettaglio le attività retribuite con il Fondo per il personale docente e ATA.

Art. 26 - Suddivisione del Fondo e altre risorse del MOF

1. Per quanto concerne la quota da assegnare ai docenti vista la delibera n. 25 Collegio docenti del 15 novembre 2021, il Fondo destinato al personale docente viene sostanzialmente suddiviso in siffatto modo:

AREA COLLABORAZIONI e ORGANIZZATIVA DIDATTICA

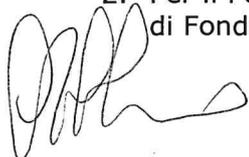
Comprendono indicativamente, le seguenti attività aggiuntive non di insegnamento:

- I collaboratori del dirigente, i referenti di plesso;
- lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF: incarichi di coordinamento di progetti e iniziative a carattere di plesso/istituto;
- la partecipazione alle Commissioni (in quota parte);
- la partecipazione agli incontri con Enti (ASL, EE. LL., etc.) nella misura massima preventivata tenuto conto dei numeri degli alunni DA.
- Referenti di progetti o di attività;
- Attività di formazione;
- Il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica;
- Partecipazione a bandi e concorsi.

AREA PROGETTI – Costituiscono attività aggiuntive di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, i progetti didattici progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse e tenuto conto dei criteri delineati dal collegio docenti.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI di educazione fisica attività area a forte processo immigratorio.

2. Per il Personale ATA si individuano le seguenti aree di suddivisione della relativa quota di Fondo:





- Flessibilità / Sostituzione colleghi assenti.
 - Intensificazione del carico di lavoro in presenza di particolari bisogni.
 - Assegnazione di incarichi a supporto di amministrazione e didattica.
3. Sono individuati i seguenti maggiori impegni da svolgersi all'interno del normale orario di servizio connessi ai relativi Progetti:

Prospetto sintetico ATA

Sostituzione colleghi (6)	Ore 45
Formazione/tutoraggio colleghi (2)	40
Supporto informatizzazione Area alunni (1)	20
Attività amministrativi scrutini (1)	10
Elezioni organi collegiali Area Alunni (1)	10
Supporto Trasparenza amministrativa (1)	10
Adempimenti Privacy (1)	20
Accordi di Rete convenzioni (acquisti)	20
Progetti MOF (1) Area Acquisti	20
Adempimenti sicurezza e corsi di formazione personale (1)	10
Innovazione, efficienza, semplificazione e Informatizzazione (6)	90
Evasione fascicoli personali e certificati di servizio arretrati (1)	10
Gestione adempimenti RTS - INPS (1)	24
Supporto emergenza Covid (1)	10

339

Sostituzione colleghi assenti	Ore 200
Sostituzione colleghi assenti in altri plessi del Comune	120
Sostituzione colleghi plesso di Limonta	90
Collaborazione con la segreteria (2)	24
Supporto personale Mansioni ridotte	120
Supporto materiali didattici sede (4)	20
Supporto Igiene alunni/H CS infanzia (6)	80
Supporto Mensa CS infanzia (6)	80
Collaborazione progetto sicurezza	40
Supporto Materiale di sicurezza	30
Lavori sistemazione archivi	50
Adempimenti sicurezza e COVID 19	50
Riserva	14
	919

4. Per il personale C.S., laddove ne ricorrono le condizioni, sono previste un massimo di due ore complessive di straordinario a recupero per la pulizia degli spazi/reparto di un collega assente. La richiesta di svolgimento della sostituzione seguirà il principio di rotazione, a partire dal plesso di appartenenza e in subordine ai collaboratori degli altri plessi che si sono resi disponibili, a partire da chi ha effettuato meno ore. Le voci nel fondo di istituto CS Sostituzione dei colleghi assenti - sono specificate come di seguito:

- intensificazione di 30' per ogni sostituzione effettivamente agita nel medesimo plesso di servizio;
- intensificazione di 1 ora per ogni sostituzione effettivamente agita nei plessi ubicati nel Comune di Valmadrera;
- intensificazione di 2 ore per ogni sostituzione effettivamente agita in plesso di Limonta.

Art. 27 - Funzioni strumentali





1. Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione, i compiti e le designazioni sono stati deliberati dal Collegio dei docenti del 24 settembre 2021. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e la disponibilità finanziaria a pari a **3.943,20** lordo dipendente, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i compensi suddividendoli in parti uguali tra i docenti designati tra le diverse aree individuate.
2. A ogni docente spetta un compenso pari a € 438,1 a eccezione della funzione strumentale disabilità scuola secondaria che sarà suddivisa ulteriormente tra due docenti.

Art. 28 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, a domanda del personale, il dirigente scolastico stabilisce numero e natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, c. 1, lett. b), da attivare.
2. Per il corrente anno scolastico, visto il POF, gli incarichi previsti e il compenso sono quelli riportati nella tabella allegata parte integrante del presente contratto.
3. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - grado di autonomia nell'espletamento dell'incarico;
 - disponibilità degli interessati;
 - anzianità di servizio.
4. L'organico di diritto dei collaboratori scolastici consiste di n. 17 unità, di cui 4 godono della prima posizione economica:

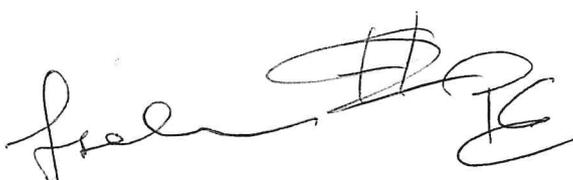
Numero personale C.S.	CONTRATTO	SEDE DI SERVIZIO
1	T.I	PRIMARIA LEOPARDI
1	T.I	INFANZIA CASERTA
1	T.I	SEDE
1	T.I.	COLLODI – PARE'

1. Nell'ambito degli assistenti amministrativi, in organico di diritto n. 6 amministrativi e nessun beneficiario della prima posizione economica. In considerazione dei bisogni di servizio rilevati ai fini dell'organizzazione scolastica, sulla base della disponibilità finanziaria pari a 2.611,81 lordo dipendente, sentita l'assemblea ATA vengono individuati i seguenti incarichi specifici.

INCARICHI SPECIFICI ATA	
CS n. 4 unità	Attività di assistenza alla persona diversamente abile e attività di primo soccorso: 1 C.S. PRIMARIA LEOPARDI 1 C.S. INFANZIA PARE' 1 C.S. INFANZIA LIMONTA 1 C.S. INFANZIA CASERTA
AA n. 2 Unità	- Sostituzione DSGA - Registro elettronico e informatizzazione segreteria

2. Per assenze prolungate (maggiori di 30 giorni continuativi) l'incarico sarà retribuito al supplente/collega in modo proporzionale.

Art. 29 - Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi


1. I compensi saranno erogati previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività e in ogni caso autorizzate dal dirigente anche nell'eventualità di modifiche o attività che si rendessero necessarie in coerenza al PTOF.
2. Il dirigente provvederà ad affidare gli incarichi con lettera indicante: tipo di incarico, impegni conseguenti, obiettivi da conseguire, compenso forfettario eventuale per particolari incarichi, compenso orario (in tal caso, sarà precisato il tetto massimo di ore che potranno essere retribuite), modalità di verifica, valutazione, documentazione e certificazione dell'attività svolta.
3. La liquidazione dei compensi seguirà la verifica dell'effettivo svolgimento del compito assegnato e della valutazione dei risultati conseguiti.
4. Gli allegati prospetti, che costituiscono parte integrante del presente contratto, ipotizzano preventivamente la quantificazione oraria o forfetaria per ciascuna attività e il numero rispettivamente del personale ATA e docente coinvolto.

TITOLO QUINTO

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015 (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, Art. 22, c. 4)

Art. 30 - Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2021-22 corrispondono 14.230,95 euro.
2. La stessa confluisce nel FIS e viene ripartita tra il personale Docente e personale ATA con la medesima quota percentuale applicata, ossia 76% Docenti e 24% ATA, dell'intero FIS.
3. Le risorse sono utilizzate per:
 - aumentare i compensi per le figure di sistema che svolgono un'importante attività di organizzazione e coordinamento didattico;
 - Attività di formazione (organizzata dalla scuola, dalla RETE, da USR, da MI): il corso di formazione deve avere una durata minima di 15 ore. Sarà data priorità ai corsi organizzati dalla scuola, dalla Rete di scopo, da U.S.T. di Lecco, da U.S.R. Lombardia, dal Ministero. Il percorso di formazione deve essere coerente con il PdM della scuola e deve essere svolto fuori servizio. Sarà retribuito un solo corso, per un massimo di 10 ore. In caso di un numero elevato di richieste si procederà al riconoscimento in modo proporzionale e forfetario.
 - Partecipazione a concorsi e iniziative da parte dell'USR Lombardia, UST Lecco, MI: sarà retribuito un solo concorso o una sola iniziativa docente/classe per un massimo di 6 ore.
 - Attività didattiche innovative sperimentate con il gruppo classe: l'attività deve essere approvata dal Consiglio di classe, deve essere coerente con il PTOF, deve prevedere il coinvolgimento di almeno 2 docenti dello stesso consiglio o dello stesso dipartimento disciplinare, deve avere una durata minima di 10 ore con un compenso forfettario di 4 ore. In caso di insufficienza della somma disponibile la stessa sarà suddivisa equamente tra i docenti individuati.
4. L'obiettivo è incentivare i docenti a porre in essere attività didattiche che perseguono il miglioramento della scuola in duplice direzione:
 - riconoscere e mantenere alta la motivazione, la passione e la competenza professionale messa in campo in favore degli alunni e per la valorizzazione della propria scuola;



- motivare e stimolare ad operare al meglio nella prospettiva individuale e collettiva in ordine al successo formativo degli alunni.

Art. 31 – Utilizzazione ulteriori disponibilità

1. Nel momento in cui saranno assegnate all'istituto le quote relativamente al compenso del DSGA in distacco sindacale di cui all'articolo 10, il dirigente darà immediata comunicazione alle RSU per la riapertura del tavolo contrattuale.
2. Eventuali altri residui verranno utilizzati a consuntivo per compensare la partecipazione autorizzata dei docenti alle iniziative programmate in collaborazione al territorio in orario extrascolastico.
3. Eventuali residui nel fondo degli CS saranno utilizzati per sostituzione colleghi assenti come intensificazione e manutenzione straordinaria.

TITOLO SESTO

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. (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, Art.22, comma 4, punto c6)

Art. 32 – Flessibilità oraria personale ATA

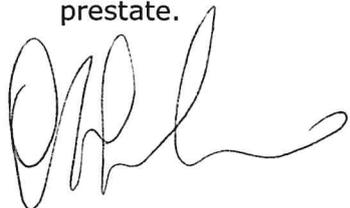
1. In applicazione del disposto dell'art.22, comma 4, punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale, ad esempio:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3, c.3, L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - genitori di figli di età prescolare.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, ad esempio:
 - far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA e aver ottenuto la relativa autorizzazione;
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

TITOLO SETTIMO

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, ART. 22, COMMA 4 PUNTO, C7)

Art. 33 – Formazione del personale

1. La formazione del personale è obbligatoria. La rete della formazione dell'ambito 15 propone annualmente attività formative coerenti con il piano nazionale di formazione e il Collegio dei docenti adotta un proprio piano di formazione coerente con quello nazionale e con le esigenze indicate nel RAV e nel Piano di miglioramento.
2. Non sono previsti fondi specifici destinati alla retribuzione del tempo destinato alla formazione al di fuori dell'orario di servizio. Pertanto, la formazione che avviene al di fuori del servizio può essere retribuita solo a carico del fondo d'istituto. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.



3. Nella ripartizione del fondo prevista in questo contratto viene accantonato un numero di ore destinate al pagamento della formazione dei docenti poiché non è possibile il recupero delle ore prestate durante le attività didattiche.

TITOLO OTTAVO

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) – (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, ART. 22, C.4 c 8)

Art. 34 – Utilizzo strumentazione tecnologica

1. Tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone. Il registro elettronico e la segreteria digitale sono in cloud e non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le piattaforme.
2. Le circolari interne sono inviate ai docenti tramite registro elettronico e al personale ATA tramite posta elettronica.
3. La consultazione delle circolari, in analogia al registro delle circolari cartaceo, deve avvenire almeno una volta al giorno nei giorni dal lunedì al venerdì. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultare il registro delle circolari.
4. Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia attraverso il sito della scuola e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.
5. Non è consentito l'uso del proprio telefono cellulare in classe e in orario di servizio considerato che ogni aula dispone delle strumentazioni tecnologiche necessarie all'espletamento dell'attività didattica; non è consentito l'accesso ad internet ad uso privato durante l'orario di servizio.
6. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

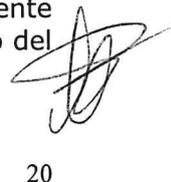
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" 2016/18, ART. 22, c. 9)

Art. 35 – Qualità del lavoro

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

ART. 36 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Nell'ipotesi in cui nel corso del presente anno scolastico si dovessero registrare delle economie o dei risparmi le parti si impegnano a incontrarsi e stabilire l'eventuale distribuzione a partire dalla scuola primaria.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, sarà inviato ai Revisori dei conti per il visto di legittimità.
3. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del



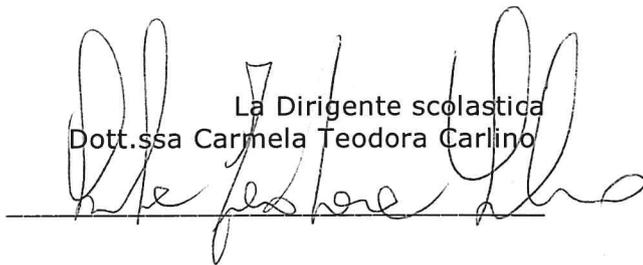
presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni prima possibile.

4. L'ipotesi sarà inviata entro 10 giorni ai Sigg. Revisori dei Conti, corredata dalle prescritte *Relazione tecnico-finanziaria* e dalla *Relazione illustrativa* per il previsto parere.

Letto, approvato e sottoscritto.

Valmadrera, 23/02/2022

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Carmela Teodora Carlino

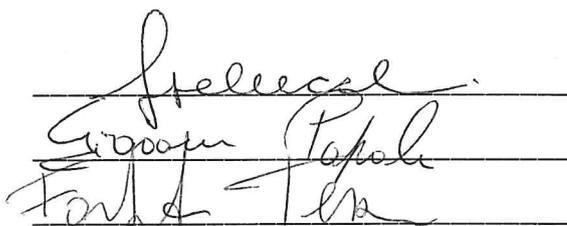


I componenti la RSU

Pelucchi Fiorenza

Giovanna Papale

Fortunato Pezzano

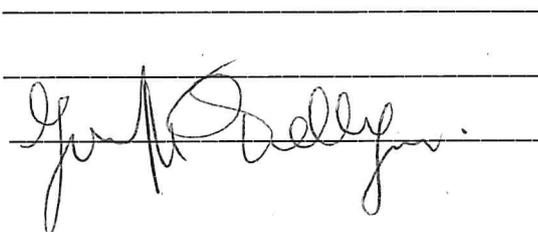


I rappresentanti sindacali territoriali delle seguenti OO. SS.

per la CGIL FLC Brunella Carrera

per la CISL Scuola Damiano Valsecchi

per la UIL Scuola Giuseppe Pellegrino



ALLEGATI

ALLEGATI AL CONTRATTO D'ISTITUTO 2021/22

FIS DOCENTI				
		DISPONIBILITA'	51.964,37	
		PROGETTI	10.605,00	
		AVANZO	€ 41.359,37	
		ORE	COMP.LORDO	TOT €
INCARICHI COLLABORATORI/ORGANIZZATIVI / DIDATTICI		PROGRAMMATE		
1° collaboratore del dirigente	P	100	17,50	1.750,00
2° Collaboratore Dirigente	S	100	17,50	1.750,00
Referente di plesso Caserta	I	40	17,50	700,00
Referente di plesso Caserta	I	40	17,50	700,00
Referente di plesso Parè	I	60	17,50	1.050,00
Referente di plesso Limonta	I	35	17,50	612,50
Referente di plesso primaria	P	80	17,50	1.400,00
Referente di plesso secondaria	S	80	17,50	1.400,00
Referente sportello psicologico	P	10	17,50	175,00
Referente Progetto Attività Consulta Sport	S	10	17,50	175,00
Referente Progetto L 2 primaria	P	10	17,50	175,00
Referente progetto Benessere	P	10	17,50	175,00
Referente Polo educativo/Batti il 5!	S	15	17,50	262,50

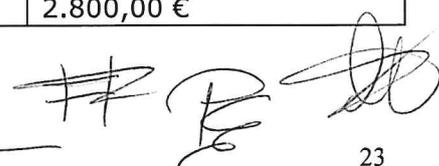
LCIC81200G - A5D3495 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001024 - 23/02/2022 - II.10 - I

Referente /L2 secondaria	S	10	17,50	175,00
Referente Orientamento	S	30	17,50	525,00
Referente Legalità/Ciberbullismo Ist. PRIMARIA	P	15	17,50	262,50
Referente dipartimento (10 docenti)		50	17,50	875,00
Referente Legalità/Ciberbullismo Ist.SECONDARIA	S	15	17,50	262,50
Incontri specialisti (anche on line) INFANZIA	I	20	17,50	350,00
Incontri specialisti (anche on line) PRIMARIA	P	20	17,50	350,00
Incontri specialisti (anche on line) SECONDARIA	S	18	17,50	315,00
Referente Continuità	P	40	17,50	700,00
Commissione Continuità (5 persone)		50	17,50	875,00
Commissione Infanzia (4 persone)		60	17,50	1.050,00
Tutor neo immessi 1	S	10	17,50	175,00
TEAM DIGITALE (4 DOCENTI)		40	17,50	700,00
Autovalutazione- Monitoraggio (3)		36	17,50	630,00
Commissione PTOF (9)		270	17,50	4.725,00
Referente ed. salute Primaria		5	17,50	87,50
Referente ed. salute Secondaria		5	17,50	87,50
referente ed. scientifica e ambientale		15	17,50	262,50
Referente ed. finanziaria		10	17,50	175,00
Referente intercultura		40	17,50	700,00
Referente Volontariato		10	17,50	175,00
Coordinatori secondaria	S	195	17,50	3.412,50
Coordinatori primaria	P	204	17,50	3.570,00
Coordinatore d'Istituto ed. civica		20	17,50	350,00
Referenti Covid secondaria	S	18	17,50	315,00
Referenti Covid primaria	P	20	17,50	350,00
Referenti Covid Infanzia Caserta	P	14	17,50	245,00
Referenti Covid Infanzia Parè	I	12	17,50	210,00
Referenti Covid Infanzia Limonta	I	5	17,50	87,50
Attività di formazione (organizzata dalla scuola, dalla RETE, da USR, da MI)*		426	17,50	7.455,00
Partecipazione a concorsi e iniziative da parte dell'USR Lombardia, UST Lecco, MI **		40	17,50	700,00
Attività innovative sperimentate con il gruppo classe***		50	17,50	875,00
TOTALE		2.363		41.352,50
*Il corso di formazione deve avere una durata minima di 15 ore. Sarà data priorità ai corsi organizzati dalla scuola, dalla Rete di scopo, da U.S.T. di Lecco, da U.S.R. Lombardia, dal Ministero. Il percorso di formazione deve essere coerente con il PdM della scuola e deve essere svolto fuori servizio. Sarà retribuito un solo corso, per un massimo di 10 ore. In caso di un numero superiore a 43 docenti, si procederà al riconoscimento in modo proporzionale e forfetario.				
**sarà retribuito un solo concorso o una sola iniziativa docente/classe per un massimo di 6 ore.				
*** L'attività deve essere approvata dal Consiglio di classe, deve essere coerente con il PTOF, deve prevedere il coinvolgimento di almeno 2 docenti dello stesso consiglio o dello stesso dipartimento disciplinare, deve avere una durata minima di 10 ore con un compenso forfetario di 4 ore. In caso di insufficienza della somma disponibile la stessa sarà suddivisa equamente tra i docenti individuati.				

PROGETTI 2021/22

NOME PROGETTO	ORDINE	N.OR E	COSTO	TOTALE
STUDIAMO INSIEME	PRIMARIA	80	35,00 €	2.800,00 €





STUDIAMO INSIEME	SECONDARIA	50	35,00 €	1.750,00 €
ACCENDI UNA STELLA	CASERTA	20	35,00 €	700,00 €
YOGANDO	CASERTA	23	35,00 €	805,00 €
GIOCO CON L'Inglese	CASERTA	25	35,00 €	875,00 €
ACCENDI UNA STELLA	PARE'	15	35,00 €	525,00 €
GIOCO CON L'INGLESE	PARE'	25	35,00 €	875,00 €
ACCENDI UNA STELLA	LIMONTA	10	35,00 €	350,00 €
YOGA	PRIMARIA	20	35,00 €	700,00 €
TEDESCO	SECONDARIA	15	35,00 €	525,00 €
LABCINEMA	SECONDARIA	10	35,00 €	350,00 €
LATINO	SECONDARIA	10	35,00 €	350,00 €
		303		10.605,00 €

N.ALUNNI	RIPARTIZIONE ORE PER ORDINI	
331	Primaria Leopardi	Ore 100
108	Infanzia Caserta	68
50	Infanzia Pare	40
17	Infanzia Limonta	10
265	Secondaria	85
771		Tot. Ore 303

AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA		
PROGETTO AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	SECONDARIA	832,31

AFPI	DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE	ORE	
	2.039,53		
PRIMARIA	1019,77	30	Euro 1050
SECONDARIA	1019,77	28	980

Funzione Strumentale	N. docenti	Euro
Tecnologie	1	438,1
Inclusione	1 INFANZIA	438,1
Inclusione	1 PRIMARIA	438,1
Inclusione	1 PRIMARIA	438,1
Inclusione	1 SECONDARIA	438,1

Inclusione	1 SECONDARIA	438,1
Valutazione e Autovalutazione	1	438,1
PTOF	1 PRIMARIA	438,1
PTOF	1 PRIAMARIA	438,1
		3942,9

ORE ECCEDENTI A.S.2021-22						
DISPONIBILITA'	ORA INFANZIA	ORA PRIMARIA	ORA SECONDARIA			
2.165,43	18,65	19,29	28,01			
					ORE a disposizione	
Parè				18,65	10	186,5
Caserta				18,65	18	335,7
Limonta				18,65	6	111,9
Leopardi				19,29	50	964,5
Secondaria i grado				28,01	20	560,2
	TOTALI				104	2158,8