

Contratto Integrativo d'Istituto
a.s. 2021/22

Scuola Secondaria di Primo Grado

Dante Arfelli

Cesenatico



www.smdantearfelli.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

Il giorno 25 novembre 2021 alle ore 13.30, presso l'Ufficio di Dirigenza della Scuola Secondaria di Primo grado "Dante Arfelli", in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, tra il Dirigente Scolastico, Prof. Francesco Di Girolamo, la R.S.U. – prof.ssa Monica Mariani, prof. Tiziano Cangini, prof.ssa Silvia Ghetti e la Prof.ssa Elisa Farabegoli - si conviene e si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

TITOLO III: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

TITOLO IV: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE, PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

TITOLO V: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, della RSU e delle OO.SS. Esse sono lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione ed i soggetti sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, il dialogo costruttivo e la reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, nonché condizione necessaria per la prevenzione e risoluzione dei conflitti: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

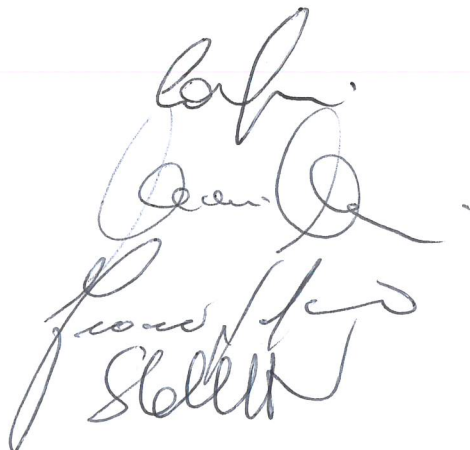
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, su iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non saranno sostituite dal successivo Contratto.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

2. Procedura di raffreddamento, conciliazione e di interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro venti giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali e si impegnano a raggiungere l'accordo. Analogamente, le parti non assumono iniziative unilaterali durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse.



TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

3. Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

4. Rapporti tra RSU e dirigente

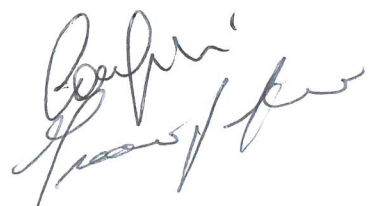
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

5. Informazione

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

6. Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



7. Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

8. Assemblea sindacale

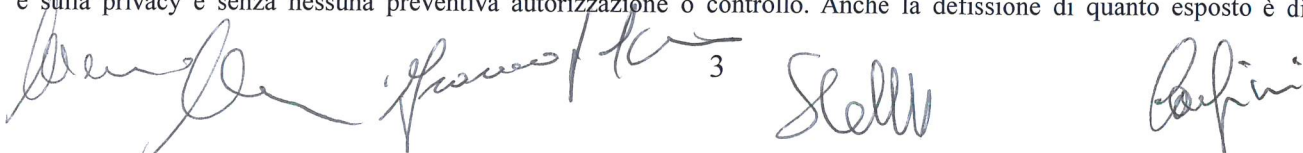
1. La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sette giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea sono specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
2. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare; il personale esprimerà l'adesione con almeno tre giorni di anticipo, in modo che verrà predisposto dal dirigente scolastico il piano di funzionamento che sarà comunicato alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Questo termine può essere ridotto per il personale che risultasse assente per ferie o malattia, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di utilizzazione dell'assemblea: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale; tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali, fermo restando il numero massimo di ore pro capite. Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Inoltre viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal Dirigente scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile.
Per il personale docente, le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio, non saranno conteggiate nel monte ore annuale.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. In mancanza di persone disponibili si procede al sorteggio, attuando in ogni caso la rotazione tra i dipendenti. Si stabilisce che il numero minimo di personale ATA necessario per assicurare i servizi essenziali sia il seguente:
 - Direttore Amministrativo o 1 amministrativo per il funzionamento della segreteria;
 - 1 collaboratore scolastico presso ciascun Plesso.
6. Per tutto il personale che deve recarsi ad un'assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede/plesso, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all'orario di indizione, per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola.

9. Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. Si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, all'Allegato al CCNL 1999/2001 relativo all'*Attuazione della Legge 146/90*.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione, apponendo la propria firma per presa visione o, se lo ritiene, per la sola adesione.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. Il Dirigente Scolastico, in funzione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione.

10. Agibilità sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate in un luogo concordato con la RSU.
2. La RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva



3

pertinenza della RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.

3. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.

5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso delle attrezzature disponibili a scuola.

11. Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e la RSU garantiscono l'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi.

Copia dei prospetti è consegnata alla RSU. A questa ultima è altresì consegnata una copia dei prospetti con l'indicazione anche dei nominativi del personale beneficiario dei compensi, secondo la normativa vigente relativa alla privacy.

12. Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Ai sensi dell'art. 73 del CCNL nell'istituzione scolastica il RLS viene designato nell'ambito delle RSU o, qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 51 del D.lgs. 81/2008, 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; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;

b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.lgs. 626/94, 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;

b) 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 ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

2. Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.

4. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio.

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

3. Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti e secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 in materia di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

La fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento di cui all'art. 64 c.5 CCNL 2007/2009 verrà concessa purché venga garantito il servizio minimo essenziale relativo al funzionamento degli uffici, della vigilanza degli alunni e del servizio di pulizia.

TITOLO IV - DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE, PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

- **Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);**
- **Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);**
- **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 (art. 22 c. 4 lett. c4);**

4. Accesso al fondo dell'istituzione scolastica.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica tiene conto dei seguenti criteri:

professionalità accertata;

disponibilità dichiarata da parte del personale.

I criteri di accesso al fondo dell'istituzione scolastica saranno:

- l'intensificazione del lavoro;
- le prestazioni aggiuntive;
- eventuali incarichi specifici.

5. Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel PTOF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 34 del CCNL.

2. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:

- a) Competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato;
- b) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.

6. Intensificazione delle prestazioni lavorative (ATA)

L'intensificazione delle prestazioni lavorative si determina:

1. per i collaboratori scolastici:

- attività di assistenza e cura della persona;
- sostituzione del personale assente per brevi periodi;
- piccola manutenzione ordinaria
- attività di supporto all'attività amministrativa.

2. per gli assistenti amministrativi:

- attuazione dell'autonomia amministrativa e organizzativa contabile;
- utilizzo dei nuovi strumenti informatici;
- sostituzione del personale assente per malattia senza nomina del supplente
- attività funzionali al PTOF(supporto a progetti).

Le attività di intensificazione delle prestazioni vengono assegnate dal DSGA secondo questi criteri:

- possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso di esperienza per aver svolto specifici compiti negli anni precedenti.

7. Prestazioni aggiuntive (ATA)


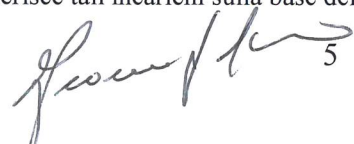
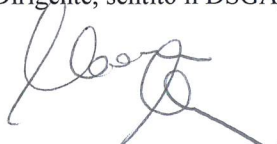
In riferimento ad eventuali prestazioni aggiuntive, si stabilisce il pagamento delle ore effettivamente prestate in maniera uniforme fino ad un tetto uguale per tutti definito annualmente in base alle accertate disponibilità finanziarie.

8. Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici (ATA)

I compiti del personale A.T.A., come previsto dall'art. 47 CCNL 2002-05, sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Il Dirigente, sentito il DSGA, 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;
- disponibilità degli interessati;
- continuità.

9. Criteri per l'assegnazione dei fondi destinati al FIS per docenti

Si premette che tutti i compensi sono forfettari.

Il FIS viene prioritariamente utilizzato per il pagamento di figure organizzative stabilite da norma e/o finalizzate al buon funzionamento dell'Istituzione.

La parte restante è destinata alla progettualità PTOF. Il finanziamento dei progetti è assegnato secondo i seguenti criteri prioritari:

- CRITERIO N. 1:
Progetti che per la loro natura caratterizzano e distinguono l'Istituzione Scolastica (Teatro – Gemellaggio – Attività Musicali ed Artistiche)
- CRITERIO N. 2:
Progetti che si allineano al PTOF e al PDM e coinvolgono il maggior numero di classi dell'Istituto.

10. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Le attività per le quali è previsto l'accesso al Fondo per la valorizzazione del merito hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.

La valorizzazione del personale è riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico.

I criteri definiti dal Comitato di valutazione sono resi noti mediante affissione all'albo, insieme alle modalità e procedure di documentazione.

Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, la somma disponibile viene ripartita come di seguito indicati:

- Area "A": 30% della somma totale
- Area "B": 15% della somma totale
- Area "C": 55% della somma totale

Con riferimento al Personale ATA (Amministrativi + ATA) per la determinazione dei compensi si tiene conto dei criteri già adottati per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica nella percentuale dell'90% personale Docente e 10% Personale ATA.

TITOLO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

11. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

12. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

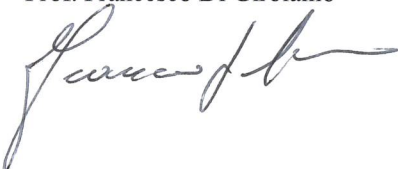
1. Di norma, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

13. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Di Girolamo

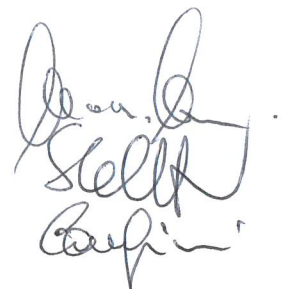


LA RSU

Prof.ssa Monica Mariani

Prof.ssa Silvia Ghetti

Prof. Tiziano Cangini



In allegato Confronto titolo VI.

TITOLO VI - CONFRONTO SU

- articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

1. Premessa: criteri generali per l'utilizzazione del personale

Nel perseguire l'obiettivo di cui all'art. 2 del presente contratto, il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL e del Contratto Integrativo di Istituto, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/01), in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti attuerà per l'utilizzo del personale i seguenti criteri generali:

- Assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico;
- Garantire parità e pari opportunità; nonché garantire la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
- Tenere conto dell'anzianità di servizio;
- Adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- Valorizzare le competenze professionali e offrire pari opportunità per l'accesso alla formazione;
- Assicurare, ove possibile, la continuità;
- Assicurare correttezza e trasparenza dei comportamenti.

PERSONALE DOCENTE

2. Orario di lavoro

1. L'art.28 del CCNL 2006/2009 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per i docenti della scuola secondaria è di 18 ore settimanali.

I docenti in servizio possono altresì accettare ore d'insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad una massimo di 6 ore settimanali che saranno assegnate secondo quest'ordine: 1) ai docenti a tempo determinato con diritto al completamento orario in servizio presso l'Istituto, 2) ai docenti in servizio nell'Istituto, prima a quelli a tempo indeterminato, poi ai docenti a tempo determinato. Solo dopo aver esaurito la fase 2 si dovrà ricorrere alle graduatorie d'istituto, scorrendole dalla I^ fascia.

Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano delle Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006- 2009.

2. L'orario di servizio di ogni docente è definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa. Il Dirigente Scolastico assicura che l'articolazione degli orari sia improntata ai principi dell'equità e della rotazione per ciò che concerne il giorno libero ed i rientri pomeridiani, anche con riferimento al personale in part-time.

3. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario di cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.

4. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con congruo preavviso.

5. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL 2006/2009). E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante la ricreazione in base all'orario degli insegnanti le cui ore ricadono nell'intervallo e durante il servizio di mensa (comma 10 art. 28 CCNL 2006/2009).

3. Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 2006/2009 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso almeno il giorno precedente e, in casi di necessità, anche lo stesso giorno.

2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie previste dall'art. 29 lett. a) del CCNL, programmate nel piano annuale delle attività (collegi e ricevimento generale famiglie) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio.

Sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi.



In caso di supplenze di breve durata si provvederà secondo i seguenti criteri:

- utilizzo di docenti dell'organico del potenziamento;
- utilizzo di docenti che devono recuperare ore derivanti da permessi brevi;
- ritardi o da altri istituti contrattuali;
- utilizzo di insegnanti a completamento orario cattedra, di insegnanti a disposizione perché momentaneamente non utilizzati nella propria classe;
- utilizzo di docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

5. Scambio d'ore di lezione

Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche ed organizzative.

6. Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 2006/2009 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti.
3. Il Dirigente Scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

7. Criteri assegnazioni docenti alle sedi e alle classi

1. Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle sedi e alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

2. Procedura di assegnazione

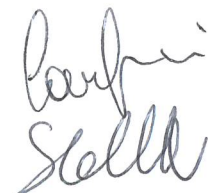
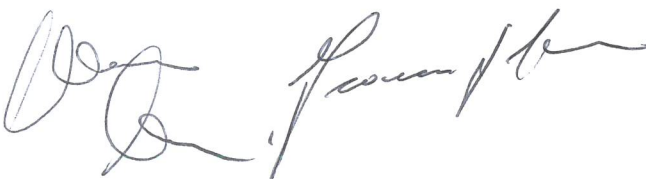
L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal Dlgs. 297/94 (artt. 7, 10, 396,459), dal Dlgs. 165/01 (art. 25) e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Il Consiglio di Istituto in data 13 gennaio 2016 prot. n. 103/C27, a seguito di delibera del Collegio Docenti di elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in data 23 novembre 2015, ha approvato il POFT che al paragrafo Risorse Professionali recita "l'assegnazione dei docenti alle classi, di competenza del Dirigente Scolastico, rispetta il criterio della continuità didattica e promuove la massima sinergia possibile tra le diverse professionalità individuali, in modo da garantire l'efficacia delle attività formative proposte dai singoli Consigli di Classe".

L'assegnazione è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto sopra formulato dal Consiglio di Istituto a seguito di parere espresso dal Collegio Docenti, dopo un'attenta analisi del contesto generale e specifico in cui si opera.

3. Tempi di assegnazione: inizio settembre

4. Criteri di assegnazione alle sedi e alle classi

- Continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre; tale continuità si interrompe alla conclusione del ciclo triennale e/o per complessità organizzativa accertata nel corso dell'anno s. precedente. In questi casi il DS valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
- Distribuzione in maniera il più possibile equilibrata tra le sedi dei docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica; equilibrio nella composizione dei C.d.c. fra docenti di ruolo e docenti incaricati (supplenti).
- Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche in rapporto alla realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti o dove insegna il coniuge
- Graduatoria d'Istituto (si tratta non di un criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto a scelte strategiche complessive, coerenti con i Piani di miglioramento dell'Offerta Formativa)
- Equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.
- Numero equo di classi per docente ma non assunta come criterio assoluto.



Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o sede presenterà al DS, entro il 30 giugno, domanda motivata, anche dal punto di vista didattico.

Nell'assegnazione degli **insegnanti di sostegno** saranno rispettati per quanto possibile i seguenti criteri:

- favorire la continuità didattica
- distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra le sedi i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica
- favorire la rotazione tra i Consigli di Classe
- assegnare docenti alle classi con alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate
- esaminare le proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno e le preferenze espresse dai singoli
- considerare situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo a far data almeno dal mese di gennaio dell'anno

Si terrà conto inoltre:

- delle ore effettivamente assegnate ai singoli alunni
- della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale educativo/assistenziale assegnato
- della opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe

8. **Criteri per l'assegnazione del Personale ATA ai plessi**

a. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, assegna il personale ATA ai plessi dell'Istituzione scolastica secondo le modalità nel seguito descritte in ordine prioritario:

1. efficacia ed efficienza del servizio scolastico.
2. valorizzazione delle competenze professionali.
3. disponibilità del personale a svolgere Funzioni Aggiuntive, attivate nel plesso da assegnare.
4. assegnazione a domanda del personale già titolare della Scuola, sulla base di una graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'ufficio allegate all'annuale CCDN sulla mobilità;
5. Assegnazione a domanda del personale entrato a far parte dell'organico della Scuola nell' a. s. cui si riferisce l'assegnazione, sulla base di una graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'ufficio allegate all'annuale CCDN sulla mobilità;
6. Mantenimento, se possibile, della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;

b. All'interno dei punti 5) e 6) del comma a. hanno precedenza, nell'ordine:

- personale beneficiario dell'art. 33 della legge 104/92, in relazione alla sede più vicina al proprio domicilio;
- personale che si trovi in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, oggettivamente dimostrabili e documentabili;
- personale beneficiario della Legge n. 1204/71 o della Legge n. 903/77.

c. Il Dirigente Scolastico, su proposta della DSGA, potrà disporre il cambio di sede di servizio dei Collaboratori Scolastici qualora si verificassero episodi di incompatibilità tali da pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

d. Il personale con mansionario ridotto è assegnato a plessi ove sia possibile l'attivazione di un mansionario congruo a quanto fissato nella certificazione ASL, e possibilmente non più di una unità per sede.

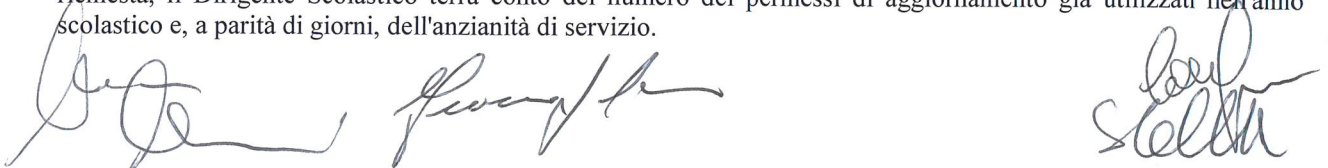
9. **Sospensione attività per elezioni politiche, amministrative e referendum**

In occasione di elezioni politiche, amministrative o di referendum, in caso di attività didattica sospesa in alcuni Plessi, qualora si verificassero assenze dal servizio di docenti e/o personale Ata di Plessi con normale attività didattica, potranno essere chiamati in servizio per effettuare la sostituzione i docenti e/o il personale Ata dei Plessi con attività sospesa, prioritariamente in base alla graduatoria d' Istituto nella salvaguardia di un'equa rotazione e con recupero.

10. **Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento (art.64 c. 5 ccnl)**

Nell'anno scolastico 2021/2022 saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento previsti dall'art.64 del CCNL.

- Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di non più di un docente per plesso; nel caso di più richieste il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consentirà il numero dei docenti in servizio nel plesso.
- Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il Dirigente Scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.



PERSONALE ATA

11. Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL 2006/2009. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro giornaliero del Personale A.T.A. si articola, in 36 h settimanali, suddivise generalmente in sei ore continuative distribuite su 6 giorni in base alle caratteristiche organizzative del plesso; non deve essere normalmente inferiore alle 3 h. di lavoro giornaliera, né superiore alle 9. Inoltre, secondo la normativa vigente, il personale deve effettuare una pausa pari a trenta minuti giornalieri in caso in cui l'orario di servizio fosse superiore a ore 7,12.
3. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dai precedenti comma 1 e 2, può assumere le forme previste dall'art. 53 del CCNL 2006-2007, previo confronto con l'RSU. L'orario di lavoro settimanale del personale ATA può assumere le forme previste dall'art. 55, comma 1 (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana).
4. L'orario del personale amministrativo potrà essere articolato in modo flessibile, tenendo conto in modo primario delle esigenze di servizio e sentito il parere della DSGA e previo confronto con la RSU.
5. L'orario del personale collaboratore scolastico è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Viene stabilito un orario che rispetti in primo luogo le esigenze della scuola e, se possibile, anche le richieste del personale stesso.
6. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio
7. L'organizzazione dell'orario di servizio articolato su cinque giornate potrà avvenire in misura limitata in relazione all'apertura del servizio all'utenza.
8. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa potrà subire modificazioni in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione della DSGA o del Dirigente Scolastico. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.
9. Il personale ATA, secondo la normativa vigente, può essere autorizzato a svolgere attività di lavoro straordinario a fronte di reali necessità, e in particolare in assenza dei colleghi assenti, da recuperare di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche o per permessi brevi sempre concordati con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

12. Permessi brevi

La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta almeno il giorno precedente. E' facoltà del dipendente recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa compatibilmente con le esigenze di servizio.

13. Giorni di ferie durante l'attività didattica

Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica previo parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio. La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni. Il Dirigente scolastico, in caso di emergenza, entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

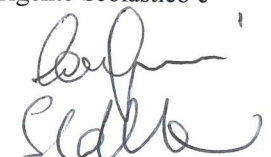
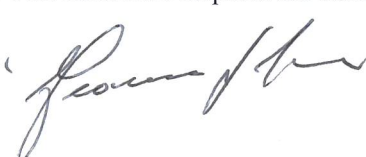
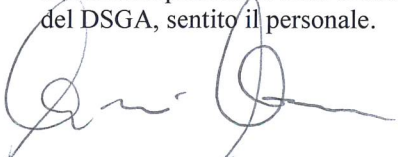
14. Ferie e festività soppresse.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 Aprile, per dare la possibilità alla DSGA di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che:

- nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale. L'eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio;
- le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
- Le richieste di ferie saranno autorizzate entro il 31 Maggio.

15. Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale.



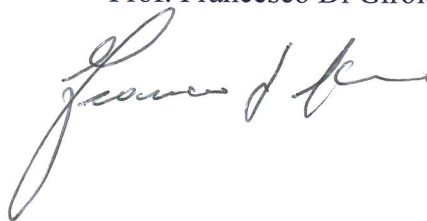
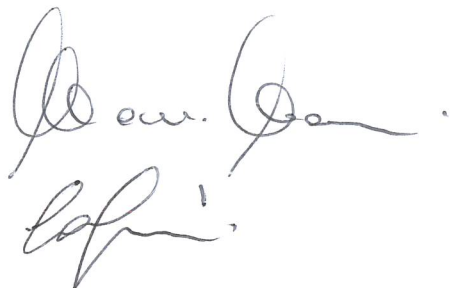
2. I prefestivi possono essere fruiti in conto ferie su richiesta dell'interessato o in conto recupero.
3. Nei giorni di chiusura di alcuni plessi per consultazioni elettorali su disposizioni della DSGA e/o del D.S., valutate le esigenze di servizio, il personale ATA potrà essere utilizzato su un plesso non soggetto alla chiusura.

16. **Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)**

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di recupero, il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.

Le ore straordinarie autorizzate danno luogo a forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Di Girolamo



SCUOLA SECONDARIADI PRIMO GRADO "DANTE ARFELLI"

Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/2022

Al Collegio dei Revisori dei Conti
Al Sito/Amministrazione trasparente
Agli Atti

PARTE ECONOMICA

Il giorno 25 novembre 2021, presso quest'Istituto ha luogo l'incontro, tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal dirigente scolastico FRANCESCO DI GIROLAMO, e la Rappresentanza sindacale unitaria di Istituto (RSU). Il predetto incontro è finalizzato alla ripartizione, per l'anno scolastico 2021/22 delle risorse finanziarie destinate a retribuire gli istituti contrattuali cui agli articoli 9, 30, 33, 47, 62, 84, 87, del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF).

Al termine dell'incontro, il Dirigente Scolastico, in rappresentanza dell'Amministrazione, e le RSU concordano e sottoscrivono il seguente contratto integrativo di istituto - parte economica - anno scolastico 2021/22:

Ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il fondo M.O.F. per l'anno scolastico

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, con particolare riferimento all'art. 1 commi 4, 5, 7, 14 e 15 in relazione all'istituzione dell'organico dell'autonomia per il personale docente, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle Istituzioni scolastiche, come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa;

VISTA l'assegnazione spettante per il M.O.F. a. s. 2021/22;

VISTA le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi (economie anni recedenti);

VISTI gli altri finanziamenti: Progetti aree a rischio, Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero, Progetti nazionali e comunitari, fondo per la valorizzazione docente.

LE PARTI

Articolo 1

(Fondo dell'Istituzioni scolastica)

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per il fondo dell'istituzione

(A) scolastica (FIS) così determinata:

| | Lordo Stato | Lordo Dipendente |
|--|--------------------|--------------------|
| (F) Fondo Istituzione Scolastica (FIS) anno scolastico 2021/22 | € 27630,78 | € 20.821,99 |
| (G) ULTERIORE assegnazione FIS a seguito ripartizione economie MIUR | € . | € - |
| (H) Indennità turno notturno - festivi (personale educativo) | € . | € - |
| Compensi vari | € . | € - |
| (a) resti anni precedenti FIS (personale docenti) | € . 7.262,30 | € 5.472,72 |
| (g) resti anni precedenti FIS (personale ATA) | € . 5,97 | € 4,50 |
| resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi (personale educativo) | € . | € - |
| (h) resti anni precedenti compensi vari (personale docenti) | € . | € - |
| resti anni precedenti compensi vari (personale ATA) | € . | € - |
| totale | € 34.899,05 | € 26.299,21 |
| Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008) | € 3.967,73 | € 2.990,00 |

il Totale disponibile € 30.931,32 € 23.309,21

è così distribuito:

| | | |
|--|-------------|-------------|
| Quota destinata ai docenti | € 24.893,33 | € 18.759,10 |
| Quota destinata al personale ATA | € 6.038,01 | € 4.550,12 |
| Totale impegni Docenti per incarichi di non insegnamento e attività di insegnamento: | € 24.893,33 | € 18.759,10 |
| Totale impegni ATA per prestazioni aggiuntive: | € 6.038,01 | € 4.550,12 |

Articolo 2

(Funzioni strumentali)

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per le funzioni strumentali, è destinata alla retribuzioni delle funzioni deliberate dal Collegio Docenti:

| | Lordo Stato | Lordo Dipendente |
|---|-------------------|-------------------|
| (B) Funzioni Strumentali anno scolastico 2021/22 | € 3.675,35 | € 2.769,67 |
| (b) resti anni precedenti | € - | € - |
| totale disponibile | € 3.675,35 | € 2.769,67 |
| Totale impegni | € 3675,35 | € 2.769,67 |

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ARFELLI"

Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/2022

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/22, **comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP**, sono determinate come segue:

| | Lordo Stato | Lordo Dipendente |
|--|--------------------|--------------------|
| A D F G H Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008) (FIS) | € 27.630,78 | € 20.821,99 |
| (B) Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | € 3.675,35 | € 2.769,67 |
| (C) Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 2.260,35 | € 1.703,35 |
| (E) Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 2.803,69 - | € 2.112,80 |
| (I) Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | € 1962,01 - | € 1.478,53 |
| (L) Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica) | € - | € - |
| (M) Fondo per la valorizzazione del personale docente | € 11.935,75 - | € 8.994,54 |
| TOTALE | € 50.267,93 | € 37.880,88 |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 13.264,11 - | € 9.995,56 |
| TOTALE COMPLESSIVO | € 63.532,04 | € 47.876,44 |

I compensi destinati al personale Docente sono i seguenti:

| | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) | € | € 0 |
| Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) | € | € |
| Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88 c.2, lettera c) CCNL 29/11/07) | € | € - |
| N.B.: da FIS € 0 + da Ulteriore finanziamento € 0 | € | € |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | € 3.204,70 | € 2.415,00 |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) | € 4.412,28 | € 3.325,00 |
| Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | € | € - |
| Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | € | € - |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | € 15.233,96 | € 11.480,00 |
| Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | € 2.042,37 | € 1.539,09 |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | € 3.675,35 | € 2.769,67 |
| Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 4.023,69 | € 3.032,17 |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | € 3.641,57 | € 2.744,21 |
| Fondo per la valorizzazione - quota docente | €13.528,83 | € 10.195,05 |
| TOTALE IMPEGNI DOCENTI | € 49.762,75 | € 37.500,19 |

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ARFELLI"
Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/2022

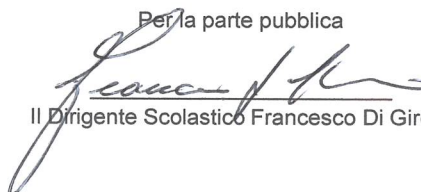
| I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti: | | Lordo Stato | Lordo Dipendente |
|---|---|--------------------|-------------------------|
| XIV | Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) | € 6.038,01 | € 4.550,12 |
| XV | Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | € | € |
| XVI | Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007) | € 3.967,73 | € 2.990,00 |
| XVI | Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € | € - |
| XVI | Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | € | € - |
| XIX | Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | € | € - |
| XX | Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 2.260,35 | € 1.703,35 |
| XXI | Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | € | € |
| XXII | Valorizzazione personale scolastico- quota personale ATA | € 1.503,20 | € 1.132,78 |
| TOTALE IMPEGNI ATA | | € 13.769,29 | € 10.376,25 |


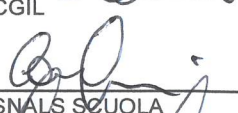
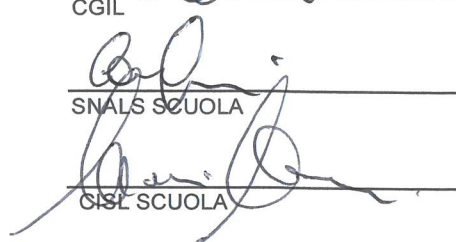
| | | |
|---|-------------|-------------|
| A fronte di un'assegnazione complessivamente di | € 63.532,04 | € 47.876,44 |
| è stata prevista un'utilizzazione di | € 63.532,04 | € 47.876,44 |
| pari AV. | | € 0 |

Si dichiara che:

- l'individuazione delle risorse disponibili sono state effettuate come indicato nelle comunicazioni MIUR: l'assegnazione spettante per il M.O.F. a.s. 2021/22;
- il contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni;
- l'onere scaturente dalla contrattazione risulta integralmente coperto dalle disponibilità.

Cesenatico, li 25 -11-'21

Per la parte pubblica

 Il Dirigente Scolastico Francesco Di Girolamo

Per la parte sindacale

 CGIL

 SNALS SCUOLA

 SISL SCUOLA

Ai sensi della Circolare MEF n° 25 del 19 luglio 2012, al fine del rilascio della Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, si allega:

- 1) la Relazione illustrativa legittimità giuridica del DS -
- 2) la Relazione tecnico-finanziaria di legittimità contabile del DSGA - (articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001).

| | | | |
|--------|--|---|------|
| | | H | 2,00 |
| SUPPL. | | H | |

Adetti

ADDETTO Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)/RLS

| | | | |
|--|--|---|-------|
| | | H | 40,00 |
|--|--|---|-------|

TOTALE 984,00

PARTICOLARE IMPEGNO PROFESSIONALE CONNESSO

K.E.T. FOR SCHOOLS (KEY ENGLISH TEST)

| | | | |
|--|--|---|-------|
| | | H | 10,00 |
|--|--|---|-------|

SPETTACOLI MUSICALI
Un mare di musica

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | H | |
| | | H | |
| | | H | |

GEMELLAGGI VAL DA ORA /BRUNICO

| | | | |
|--|--|---|------|
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |

EVENTI DOCENTI ARTISTICA
Calendarte - Diario scolastico- Mostra elaborati artistici

| | | | |
|--------|-----|---|-------|
| | | H | 0,00 |
| | | H | 0,00 |
| | | H | 0,00 |
| | | H | 0,00 |
| TOTALE | ORE | H | 39,00 |

TORNEO LETTERARIO - via Cremona

| | | | |
|--|--|---|------|
| | | H | 3,00 |
|--|--|---|------|

CRESCERE TRA LE RIGHE-crescere tra le righe in biblioteca

| | | | |
|--|--|---|------|
| | | H | 0,00 |
|--|--|---|------|

VIA CREMONA IN FIERA

| | | | |
|--|--|---|------|
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |
| | | H | 3,00 |

1060,00

TOTALE ORE

1060,00

Fondo dell'Istituzione scolastica:

In base ai finanziamenti individuati per il personale ATA, il Direttore S.G.A. definisce i criteri di scelta delle attività da incentivare con il Fondo dell'istituzione che per la parte A.T.A. ammonta a complessive € 4.550,12

A - Assistenti Amministrativi:

- 1) Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti;
- 2) Flessibilità oraria;
- 3) Disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario obbligatorio e/o aggiuntivo;
- 4) Responsabili servizio primo soccorso.
- 5) Gestione problematiche connesse alle modalità di svolgimento delle proprie mansioni durante l'emergenza epidemiologica da COVID 19.

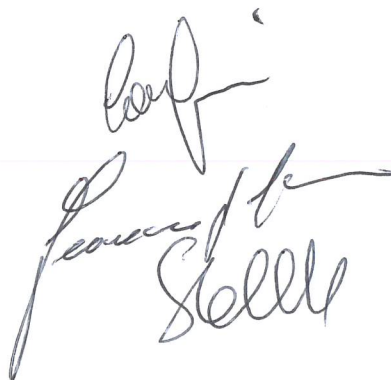
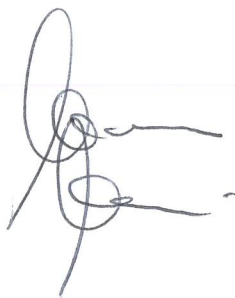
n. 4 dipendenti per h. 168 € 2.436,00

| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | |
|--|-----------------------|
| Coordinamento area personale – 1 pers | H 68 (€ 986) |
| Coordinamento area alunni + Referente COVID per tutta la scuola. | H 80 (€ 1.160,00) |
| Gestione sicurezza e viaggi d'istruzione – 1 pers | H 10 (€ 145) |
| Archiviazione fascicoli personale ATA e docenti– 1 pers | H 10 (€ 145) |
| TOTALE | H 168 (€ 2.436,00) |

C.S. – Collaboratori scolastici:

In relazione ai Collaboratori Scolastici si propone l'incentivazione delle attività previste come di seguito descritto, divise nei due plessi di via Cremona e Via Sozzi:

n.13 dipendenti per h.169 € 2.112,50



| COLLABORATORI SCOLASTICI | Numero Personale Richiesto | Via Sozzi | Via Cremona |
|--|----------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Posta | 1 Pers | H 8 (€ 100) | |
| Supporto alla segreteria più servizio posta | 1 Pers | | H 10 (€125) |
| Sistemazione e cura area cortile e svuotamento cestini | 3 Pers | H 21 (€ 262,50) | |
| Sistemazione e cura aree cortilizie | 1 Pers | | H 7 (€ 87,50) |
| Cura e gestione del magazzino dei prodotti per la pulizia | 1 Pers | H 8 (€ 100) | |
| Cura e gestione del magazzino dei prodotti per la pulizia | 1 Pers | | H 4 (€ 50) |
| Sanificazione con vaporizzatore e piccola manutenzione (servizio svolto da una persona per entrambi i plessi) | 1 Pers | H 15 (€ 187,50) | -- |
| Supporto di ausilio all'handicap | | H 25 (€ 312,50) | |
| Supporto di ausilio all'handicap | | | H 10 (€125) |
| Cura dei carrelli tablet e tenuta del registro per il loro utilizzo | 1 Pers | H 10 (€ 125) | |
| Cura dei carrelli tablet e tenuta del registro per il loro utilizzo | 1 Pers | | H 5 (€ 62,50) |
| Ausilio mensa | 2 Pers | H 20 (€ 250) | |
| Flessibilità | | H 26 (€ 325) | -- |
| TOTALE | | | H 169 (€ 2.112,50) |