



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

**IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
D'ISTITUTO**

Anno scolastico 2022/2023

Il giorno 06/03/2023 nella sede dell'Istituto presso la SMS "Teresa Franchini" viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l' a.s. 2022-2023. La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione illustrativa del D.S. e dalla relazione tecnica del D.S.G.A., per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

IL Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof.ssa Giovanna Frisoni**

**PARTE SINDACALE**

<b>R.S.U.</b>	FOLLI DAMIANO	
	ANGELI IRENE	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL C.C.N.L.	FLC CGIL	
	CISL SCUOLA	
	UIL SCUOLA	
	SNALS-CONFSAI	
	GILDA/UNAMS	
	ANIEF	



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

**INDICE**

**TITOLO PRIMO –**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto Integrativo d'Istituto

Art. 2 – Procedure di interpretazione autentica

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

**TITOLO SECONDO –**

**CAPO I - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente

Art. 6 – Informazione

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa d'istituto

Art. 8 – Confronto

**CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

Art. 9 – Attività sindacale all'interno della scuola

Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro

Art. 11 – Permessi sindacali

Art. 12 – Referendum

Art. 13 – Esercizio del diritto di sciopero

Art. 14 – Contingenti minimi in caso di sciopero

**TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 15 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 16 – Informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza

Art. 17 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Art. 18 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Art. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

**TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

Art. 20 – Collaborazioni plurime e prestazioni aggiuntive del personale docente

Art. 21 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.

Art. 21 bis – Sostituzione docenti assenti

**TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 23-Criteri per le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria personale ATA e docente

Art. 24 - Criteri generali per l'utilizzo delle ferie

Art. 25-Criteri per la gestione delle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio di Istituto (personale ATA)

Art. 26- Modalità concessione smart working

Art. 27 -Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 30 - Criteri riguardante le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA

*Giuseppe*

*Angeles*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

**TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Art. 31 – Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

Art. 32 –Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività e nei progetti

Art. 33 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività del PNRR

Piano Scuola 4.0 e linea di investimento 3.2-Next generation EU Classrooms

Art. 34–Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi al personale

Art. 35 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale scolastico

Art. 36 - Risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Art. 37 - Fondi finalizzati

Art. 38 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Art. 39 - Stanziamenti per il personale docente

Art. 40 - Stanziamenti per il personale A.T.A.

Art. 41 – Contributi famiglie e altri soggetti

**TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 42– Clausola di salvaguardia finanziaria

**CAPO I**

**TITOLO PRIMO-DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto integrativo di istituto è sottoscritto fra la Scuola Media Teresa Franchini
2. di Santarcangelo di Romagna, di seguito denominato Istituto, e i rappresentanti sindacali di cui in calce.
3. Il presente contratto stipulato a livello di Istituzione Scolastica, si applica a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2016-18, (da ora CCNL) il D. Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.
5. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
6. Il presente contratto qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
7. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell' albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo

*G. Neri*

*Angela*

*[Signature]*

*AR*

*CR*

*[Signature]*



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

**Art. 2- 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.3- Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**TITOLO SECONDO-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I-Relazioni sindacali**

**Art. 4- Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
  - 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.
3. Le delegazioni sono così composte:
  - Per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico che può avvalersi dell'assistenza del personale interno alla scuola da lui stesso prescelto;
  - Per la parte sindacale: dalla RSU, che può avvalersi dell'assistenza delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18 regolarmente accreditate.
4. Al termine degli incontri relativi alla contrattazione sarà redatto un verbale sottoscritto dalle parti; la verbalizzazione sarà contestuale.
5. Gli incontri possono concludersi con un'intesa o un disaccordo; in caso di disaccordo, nel verbale dovranno essere riportate le diverse posizioni.

**Art.5 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, 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 la qualità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.

*Giuseppe Fori*

*Angela Leone*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

3. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. 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 R.S.U.
4. Entro 15 giorni dall' inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il dirigente indice le riunioni (in presenza o on-line) per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. 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.

**Art. 6- 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)
  - b. Tutte le materie oggetto di confronto (art 5c.4)
  - c. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22.c.9 lett.b1)
  - d. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c.9 lett. b 2)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 7- 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 d'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 al successivo art. 35 e più in generale all'art 48, comma 3 del dlgs.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 e A.T.A., 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 12, della legge n. 107/2015 (art. 22 c.4 lett.c.4);

G. 2023-2024

Anche 2023

CB

CB



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

- 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.c.5);
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lett. c.6);
- 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.c.7);
- 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.c.8);
- 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.22c.4 lett.c.9)

**Art.8 – 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);
  - applicazione dello smart working per gli AA: modalità di concessione;
  - 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).

**CAPO II – Diritti sindacali**

**Art.9- Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'Istituto e nella succursale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Le comunicazioni di carattere sindacale sono inserite anche nella sezione "Bacheca sindacale" sul sito della scuola.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, comunicando ogni informazione

Giovanna  
Angeli

LB





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

possibilmente 5 giorni prima dell'evento e lasciando visibile l'avviso a cui rispondere per un tempo minimo di 48 ore.

**Art. 10- Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la convocazione, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta convocare l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella convocazione di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora l'assemblea si svolga in presenza in una sede diversa da quella di servizio, il personale deve chiedere al momento dell'adesione di conteggiare il tempo necessario per recarsi o rientrare dall'assemblea, fino ad un massimo di 30 minuti ciascuno, da conteggiare e detrarsi dal monte orario annuale. Qualora l'assemblea sia svolta in modalità da remoto non saranno considerati intervalli di tempo aggiuntivi rispetto alla durata dell'assemblea e la scuola metterà a disposizione spazi e dispositivi per il collegamento.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'URP, per cui la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, proseguendo dall'ultima individuazione.
8. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'Istituto.
9. Il personale nel corso dell'anno scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
10. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

**Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

*Gianni Far*

*Anselma*

*[Signature]*

*ib*

*[Signature]*





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

1. La R.S.U. ha diritto a fruire, nei luoghi di lavoro, di permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, per la propria attività sindacale.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 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.
5. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato

**Art. 12- Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 13 – Esercizio del diritto di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione di sciopero venga affissa nella bacheca sindacale dell'Istituto nella stessa giornata.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente la comunicazione di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola.
3. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, di norma, tre giorni prima dell'indizione dello sciopero. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà le condizioni di garanzia del servizio scolastico possibile, ferma l'intangibilità del diritto di sciopero, dando comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. La comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e il personale ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

**Art.14- Determinazione dei contingenti di personale per garantire i servizi minimi in caso di sciopero (Legge 15.06.1990, n. 146 modificata e integrata con la legge 11.04.2000, n.83)**

Si veda il PROTOCOLLO DI INTESA che fa parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto prot. n. 1285 del 15/02/2021.

1. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Si fa riferimento espresso al Protocollo sui servizi minimi in caso di sciopero, allegato al CCNL
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è definito in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.146/1990.





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90, modificata ed integrata dalla legge 83/2000). Come da normativa e contrattazione vigente, il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili:

- a. durante le assemblee: sorveglianza dell'ingresso e del centralino telefonico, nonché della palestra. N.2 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo;
- b. in caso di sciopero- per lo svolgimento di scrutini: N.1 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo;
- c. in caso di sciopero- per gli esami N.2 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo; per liquidazione emolumenti: il DSGA, n.1 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo.

I soggetti individuati per i servizi minimi hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile e comunque in caso di ripetizioni di azioni di sciopero, si procederà con il criterio della rotazione, in ordine alfabetico, per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi pur avendo chiesto adesione allo sciopero, sono computati fra coloro che hanno aderito, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, proseguendo dall'ultima individuazione. Il personale, esonerato dal partecipare allo sciopero, sarà preavvisato, entro due giorni dall'effettuazione degli stessi, mediante comunicazione affissa all'albo della Scuola. Detti nominativi saranno portati a conoscenza anche delle RSU.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non si potrà impedire al personale A.T.A. l'adesione totale allo sciopero.
4. Entro 48 ore dallo sciopero il Dirigente Scolastico comunica alle RSU e alle OO.SS. il numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

### TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### Art. 16 – Informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazioni e di formazione dei lavoratori sulla sicurezza e sulla salute e,

Giovanni Z...

Angela...

[Signature]

[Signature]

[Signature]




**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

 Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

conseguentemente, programma l'informazione e la formazione previa consultazione del RLS. I lavoratori non possono rifiutarsi di seguire i relativi corsi.

2. La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme: - documentazione e comunicazione; - formazione e informazione; - organigrammi; - comportamenti; - dotazioni e strumenti. Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D. Lgs 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.

**Art. 17 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. Per ogni sede scolastica e per ogni piano della sede sono individuate le seguenti figure: - addetto al primo soccorso – addetto alle procedure antincendio - addetto al servizio prevenzione e protezione. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico.
3. Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro e delle possibili assenze.
4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.
6. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c.1 del presente articolo.
7. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.
8. E' stato individuato nella figura del Dirigente Scolastico il Referente Covid d' Istituto.
9. Sono stati individuati nelle figure dei referenti di plesso e gli amministrativi dell'ufficio alunni le figure a supporto del referente Covid d'Istituto. Il personale individuato ha seguito specifico corso formazione.

**Art. 18 – Riunione periodica**

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP, Medico competente) per l'attuazione del programma di prevenzione. E' obbligo per il Dirigente convocare almeno una riunione all'anno e va svolta possibilmente nel periodo iniziale di ciascun a.s. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso (almeno cinque giorni prima).

G. M.

Angeli Irene

LB





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

**Art. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP compete un compenso attinto dai fondi assegnati dal MIUR.

**TITOLO QUARTO- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art.20- Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole- che a ciò si siano dichiarati disponibili- secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 21- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente- sentito il DSGA- può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per quanto riguarda lo straordinario, prestazioni eccedenti, programmato e non, il servizio sarà disposto sulla base di un piano di lavoro elaborato dal DSGA, che tenga conto delle attività didattiche ed extra e del monte ore per unità. Il servizio straordinario sarà autorizzato dal DSGA per iscritto (salvo casi eccezionali verbalmente) e sarà recuperato sulla base di un piano cumulativo durante le giornate di chiusura prefestiva o nel periodo di interruzione delle attività didattiche e nel periodo compreso tra il 31 maggio e il 31 agosto. Non sarà possibile portare ore a recupero nell'a.s. successivo.
5. Per particolari attività il dirigente- sentito il DSGA- può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

**Art. 21 bis – Sostituzione docenti assenti**

Per le sostituzioni dei docenti assenti fino a 10 giorni, nell'ipotesi che non sia possibile chiamare un supplente, si procederà ad assegnare le ore secondo le seguenti priorità:

- a) Docenti con ore di potenziamento non impegnati in progetti
- b) Docenti con ore da recuperare
- c) Docenti disponibili ad effettuare ore aggiuntive a pagamento
- d) Solo nel caso non sia possibile sostituire secondo i criteri sopra indicati si incaricherà il docente di sostegno della classe (nel caso sia assente l'alunno certificato oppure la disabilità certificata permetta di svolgere una attività con la classe intera)
- e) Nel caso sia assente il docente di religione cattolica ma sia presente l'insegnante di alternativa, e viceversa, si utilizzerà sulla classe questa risorsa di personale per svolgere la sostituzione



SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

## TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art.22- 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 verifichino 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.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - L'orario di entrata per i collaboratori scolastici non potrà essere successivo a 5 minuti all'orario di inizio delle lezioni;
  - L'orario di entrata per gli assistenti amministrativi è compreso dalle 07:30 alle 08:30, con flessibilità giornaliera di 15 minuti oltre l'orario di entrata, senza la necessità che venga richiesto un permesso. Oltre i 15 minuti sarà necessario presentare un permesso. Per il personale dell'ufficio alunni è necessario garantire la presenza di almeno una persona a partire dalle 7:30 per rispondere all'utenza.
3. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio. Tutto il personale in caso di necessità (a rotazione) sarà utilizzato per servizio straordinario soprattutto in occasione di appuntamenti istituzionali (ricevimento genitori, riunioni degli organi collegiali, elezioni OO.CC., ecc..) e per sostituzione colleghi assenti, così come prevede la legge 190/2014 in riferimento alla impossibilità a sostituire C.S. entro 7 gg, se non per effettiva ed inderogabile necessità (vedi nota prot. 0002116 del 30-09-2015). Tali attività saranno recuperate.

### Art. 23 - Criteri per le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria personale ATA e docente

1. Le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria con il Medico Competente, se svolte in orario aggiuntivo rispetto al proprio orario di lavoro e presso l'ambulatorio del medico competente, sono riconosciute, a partire dall'a.s.2021/22, per il personale ATA come 1 ora di straordinario da conteggiare a recupero per ciascuna visita, per il personale docente come 1 ora da conteggiare all'interno delle attività funzionali all'insegnamento definite e regolate dall'art. 29 del CCNL/2007.

### Art. 24 – Criteri per la fruizione delle ferie

1. Il personale ATA, al 31 agosto, dovrà esaurire le ferie dell'a.s. in corso fermo restando che le ferie non godute per malattia, esigenze di servizio o motivi personali possono essere fruiti entro il mese di aprile dell'a.s. successivo.
2. Per chi ottenga il trasferimento in altra scuola le ferie non godute al termine dell'a.s.saranno fruiti presso la nuova sede lavorativa.
3. Il piano ferie relativo al periodo natalizio va presentato al DSGA e al DS entro il 30 novembre, quello relativo al periodo pasquale almeno 15 giorni prima della domenica di Pasqua, quello relativo al periodo estivo va presentato entro il 31 maggio.

Giulia

Angela

Stefano

CB

Stefano





SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

### **Art.25- Criteri per la gestione delle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio di Istituto (personale ATA)**

- I giorni di chiusura che interessano le giornate di sabato comprese nei 15 giorni di ferie continuativi nel periodo estivo sono da conteggiare nelle ferie.
- I giorni di chiusura che interessano altre giornate di sabato nel periodo luglio-agosto possono essere conteggiati nel novero dei recuperi o delle ferie.
- I giorni di chiusura che interessano altre giornate di sabato nel periodo luglio-agosto possono essere esclusi dal novero dei recuperi o delle ferie a condizione che sia possibile effettuare un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti nei 5 giorni lavorativi precedenti la settimana in esame.
- Altri giorni di chiusura deliberati dal Consiglio di Istituto devono essere conteggiati nel novero dei recuperi o delle ferie.
- Entro il 31 maggio va presentato al DSGA e al DS il piano di recupero.

### **Art. 26– Concessione Smart Working personale di segreteria**

1. Il quadro regolatorio è la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni) e dalla Legge di Bilancio del 29 dicembre 2022 n 197. Sulla base delle suddette disposizioni, qualora ci siano dipendenti rientranti nelle fattispecie previste dalla normativa per attività lavorativa con modalità di Smart Working (lavoro agile), il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, ai fini della concessione valuterà le esigenze di servizio e le comprovate esigenze di salute e personali dei lavoratori richiedenti e li disciplinerà singolarmente previo apposito accordo individuale.

2. Le modalità di lavoro ed i tempi saranno definiti nella lettera di concessione.

### **Art.27- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00 (esclusi giorni festivi); 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.
3. Il personale invia le richieste tramite posta elettronica o registro elettronico. Al fine di agevolare l'organizzazione delle attività, la domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno 5 giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

### **Art.28 – 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.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

Amministratore

CP

CP

CP





SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>**Art.29 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA, adottando un criterio perequativo (70% personale docente-30% personale ATA)

3. In particolare i fondi sono assegnati sulla base dei seguenti criteri: - tematica attinente il profilo professionale - rotazione - in caso di più domande, anzianità di servizio.

4. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

5. Per il Personale Docente premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel PTOF, RAV, PdM, argomenti connessi alla rendicontazione Sociale, quelle previste a norma di legge (es. sicurezza, primo soccorso) ed a quelle connesse all'applicazione di innovazioni normative. Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica - gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Le richieste devono essere presentate al DS almeno 15 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione:- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL) - precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo - numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione. Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata ai docenti una quota almeno pari al 70%, utilizzabile per finanziare corsi deliberati dal Collegio dei docenti.

Nel caso a dicembre risultino resti è possibile utilizzare la quota docenti per formazione degli ATA e viceversa.

**Art.30 – Criteri riguardante le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA**

1. Per il personale docente assunto con contratto a tempo indeterminato si rispetterà il principio di continuità didattica, salvo motivate situazioni di incompatibilità. Nell'assegnazione dei docenti neo-arrivati o assunti con contratto a tempo determinato, al fine di rendere efficiente





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

il servizio, si valuterà nell'assegnazione della sede e delle classi la possibile continuità didattica e l'omogeneità tra diversi consigli di classe tra percentuale di docenti con contratto a tempo determinato e docenti con contratto a tempo indeterminato.

2. Per il personale ATA, al fine di rendere efficiente il servizio, nell'assegnazione della sede di servizio si valuterà la continuità di assistenza agli alunni con L.104, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro considerando la presenza di personale con mansioni ridotte, la presenza di lavoratori part-time o ad orario ridotto, la non concentrazione di lavoratori e lavoratrici con diritto a permessi L.104 in un'unica sede. Indipendentemente dalla sede di servizio, tutti i collaboratori scolastici in organico sono tenuti a coprire i turni pomeridiani di apertura del plesso Franchini, secondo un principio di turnazione che preveda una disponibilità individuale e un'alternanza. In caso di necessità nel plesso succursale (particolari progetti, utilizzo della palestra del plesso Saffi in orario pomeridiano, esami finali, richieste di intervento programmate da parte dell'ente proprietario, ecc..) dovrà essere prevista la copertura dell'orario pomeridiano presso il plesso Saffi secondo i medesimi criteri individuati sopra per il plesso Franchini.

## TITOLO QUINTO-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## Capo I – Norme generali

**Art.31 – Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

1. Il fondo d'istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa annuale (POF) e nel suo utilizzo sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Sarà data priorità all'attivazione di progetti e attività che coinvolgano un alto numero di classi, quindi alunni, e che perseguano le finalità del Piano di Miglioramento.
3. Sarà data priorità alle attività particolarmente innovative da un punto di vista didattico e tese a migliorare gli apprendimenti degli studenti.
4. Saranno tenute in alta considerazione l'assunzione di responsabilità in merito a processi che riguardino la gestione dell'Istituto, l'organizzazione ed esecuzione di lavori in accordo anche con le tempistiche dettate dall'ente proprietario.

**Art. 32 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività e nei progetti**

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite ai docenti sulla base di dichiarata disponibilità degli interessati.
2. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico, nella valutazione per l'attribuzione dell'incarico, terrà conto dei criteri indicati al successivo comma 3 del presente articolo.





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

3. Per le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, il personale è utilizzato secondo i seguenti criteri: a) accertata disponibilità; b) possesso dei titoli di studio e di abilitazione; c) maturazione di esperienze professionali pregresse; d) aggiornamento svolto e documentato su tematiche attinenti lo svolgimento della attività; e) minor numero di incarichi ricoperti contemporaneamente nella scuola; f) anzianità di permanenza nella scuola di appartenenza (valutabile in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti a, b, c, d).

4. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo d'Istituto, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione scritta esposta all'albo o come circolare interna recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dal numero di ore relativa all'incarico.

5. Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività e nel PTOF, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno.

6. Gli incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico verranno comunicati al Collegio dei Docenti.

### Art. 33 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività del PNRR Piano Scuola 4.0 e linea di investimento 3.2-Next generation EU Classrooms

1. Le spese di progettazione e tecnico operative rendicontabili fino ad un massimo del 10% del finanziamento del progetto (€ 13.040,35) confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del CCNL 16 febbraio 2005, non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Ai compensi per le attività progettuali inerenti le Azioni in oggetto, si applica la medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per le attività a carico dei fondi di origine contrattuale.

Tutto il personale scolastico interno alla scuola (DS, DSGA, ATA, Docenti) può svolgere le attività aggiuntive in coerenza con i rispettivi contratti collettivi di lavoro. Conseguentemente sono ammissibili le spese per retribuire questo personale se direttamente coinvolto nella gestione del progetto.

Alle figure già individuate in precedenza dall'istituzione scolastica (es. animatore digitale, team per l'innovazione, figure strumentali) che già esercitano compiti all'interno dell'organizzazione scolastica relativi ai processi di digitalizzazione, può essere conferito direttamente l'incarico tecnico-operativo, senza previo avviso pubblico. Ulteriori figure non individuate in precedenza, possono ricevere incarichi tecnici previa pubblicazione di un avviso pubblico.

Le attività devono essere:

- svolte comunque al di fuori dell'orario di servizio
- prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato
- vincolate funzionalmente all'effettivo raggiungimento di target e *milestone* di progetto
- espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto
- finalizzate alla rendicontazione e certificazione dell'obiettivo raggiunto.

Anselmi Irene

13





**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

2. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite al personale sulla base di dichiarata disponibilità degli interessati.

3. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico, nella valutazione per l'attribuzione dell'incarico, terrà conto dei criteri indicati al successivo comma 4 del presente articolo.

4. Il personale è utilizzato secondo i seguenti criteri: a) accertata disponibilità; b) possesso dei titoli di studio e di abilitazione; c) aggiornamento svolto e documentato su tematiche attinenti lo svolgimento dell'attività; d) anzianità di permanenza nella scuola di appartenenza (valutabile in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti a, b, c).

5. Per garantire a tutti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione scritta esposta all'albo o come circolare interna recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dal numero di ore relativa all'incarico.

6. L'istituzione scolastica per l'individuazione del personale esterno procede di norma tramite affidamento diretto e/o **avviso**, in cui è specificato

- l'oggetto dell'incarico
- la durata
- il compenso previsto
- le competenze e i requisiti richiesti
- le modalità di selezione
- i criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze.

7. Gli incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico verranno comunicati al Collegio dei Docenti.

**Art. 34 - Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi al personale**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva all'effettivo introito delle risorse in bilancio, allo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Riduzione in funzione delle assenze: sarà conteggiata su un totale relativo ai giorni di servizio compresi tra il 15 settembre e il termine delle lezioni e sarà applicata in maniera proporzionale a partire da assenze che superino complessivamente i 15 giorni.
5. I compensi residuati nell'ipotesi di assenza del personale di servizio di cui al precedente comma potranno essere utilizzati per la retribuzione a favore del personale nominato in qualità di sostituto e proporzionalmente alle ore di servizio effettivamente prestato.

**Art. 35 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale scolastico**

L'art 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già

*Giulio*

*Angela*

*[Signature]*

*B*

*[Signature]*



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art 88 CCNL 29 novembre del 2007.

Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per la **valorizzazione del personale scolastico** per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a € **9.874,37** lordo dipendente (Nota MI Prot. n.46445 del 4 ottobre 2022).

**Art.36 - Risorse del fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2022-2023 è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio nonché da risorse finalizzate ed è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo delle Istituzioni scolastiche;
  - b. Funzioni strumentali + economie a.p.
  - c. Incarichi specifici del personale ATA + economie a.p.
  - d. Ore eccedenti effettuate in sostituzioni di colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29.11.2007) + economie a.p.
  - e. Attività complementari di educazione fisica + economie a.p.
  - f. Fondi per progetti per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica( art. 2 comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014) + economie a.p.
  - g. Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249)
  - h. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI (Animatore Digitale-Attività per l'orientamento-Per Alunni diversamente abili);
  - i. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - j. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale come da delibera del Consiglio d'istituto;
  - k. Risorse provenienti da progetti comunitari.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n.25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito dell'eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**Art. 37 - Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Tali fondi sono:

- Indennità di Direzione al DSGA;
- Indennità di Direzione al sostituto del DSGA;
- Attività complementari di Educazione fisica;

Giovanni

Angela

LB





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti;
- Aree a rischio, a forte processo immigratorio, ecc ;
- Fondo per la valorizzazione del personale scolastico;
- Contributi volontari dei genitori;
- Economie anni precedenti per la realizzazione di specifici progetti;
- Fondi per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Fondi per incarichi specifici del personale ATA

**Art. 38 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica 2022/23, integrate dalle risorse per la valorizzazione del personale scolastico sono ridotte delle seguenti voci: indennità di direzione al DSGA, indennità di direzione al sostituto del DSGA, compenso al primo collaboratore con funzioni vicarie, resti ore di attività complementari di educazione fisica a.s.2021/22. Le risorse così ottenute sono ripartite tra le diverse figure professionali presenti nella scuola come di seguito indicato:

- **Personale docente 70%**
- **Personale ATA 30 %**

Alla quota così riservata al personale docente sono aggiunte le economie dell'anno precedente relative alle voci: resti ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti a.s. 2022/23 e resti ore di attività complementari di educazione fisica a.s.2022/23.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Tipologia	Lordo dipendente (1)	IRAP -8,50% (2)	Oneri Stato INPDAP -24,20% (3)	Lordo Stato [(1)+ (2)+(3)]
Fondo dell'istituzione scolastica (da comunicazione MIUR nota prot.n.46445 del 04.10.2022)	€ 22.090,77	€ 1.877,72	€ 5.345,97	€ 29.314,45
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico(da comunicazione MIUR nota prot.n.21503 del 30.09.2021)	€ 9.874,37	€ 839,32	€ 2.389,60	€ 13.103,29
Indennità di direzione del sostituto DSGA (previsti 50 giorni di sostituzione x 11,32 giornalieri)	-€ 577,21	€ 49,06	€ 139,68	€ 765,96
Indennità di direzione del DSGA derivata da [€750,00+ (€30,00 x 79 dipendenti in organico )] per l'a.s. 2022-2023= € 3.210	-€ 3.270	€ 277,95	€ 791,34	€ 4.339,29
Compenso 1° collaboratore con funzioni vicarie	-€ 5.075,00	€ 431,38	€ 1.228,15	€ 6.734,53



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

<b>TOTALE A DISPOSIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE</b>	€ 23.042,93	€ 1.958,65	€ 5.576,38	€ 30.577,97
PERSONALE DOCENTE 70%	€ 16.130,05	€ 1.371,05	€ 3.903,46	€ 21.404,51
PERSONALE ATA 30%	€ 6.912,88	€ 587,59	€ 1.672,92	€ 9.173,39
<b>TOTALI PARZIALI</b>	€ 23.042,93	€ 1.958,65	€ 5.576,38	€ 30.577,97
<b>FIS e risorse per la valorizzazione disponibili per categorie di personale (comprese economie residue dall'esercizio precedente)</b>				
<b>PERSONALE DOCENTE</b>				
FIS 2022/23+ BONUS	€ 16.130,05	€ 1.371,05	€ 3.903,47	€ 21.404,51
RESTI ORE DI ATTIVITA' SPORTIVA a.p.	€ 765,41	€ 65,06	€ 185,23	€ 1.015,70
RESTI FIS a.p.	€ 1022,00	€ 86,87	€ 247,32	€ 1356,19
<b>TOTALI</b>	€ 17.917,46	€ 1522,98	€ 4336,03	€ 23.776,47
<b>PERSONALE A.T.A.</b>				
FIS + BONUS	€ 6.912,88	€ 587,59	€ 1.672,92	€ 9.173,39
RESTI a.p.	€ 438,00	€ 37,23	€ 106,00	€ 581,23
<b>TOTALI</b>	€ 7.350,88	€ 624,82	€ 1.778,91	€ 9.754,62
<b>INCARICHI SPECIFICI A.T.A.</b>				
ASSEGNAZIONE 2022/23	€ 1.703,47	€ 144,79	€ 412,24	€ 2.260,50
RESTI a.p.	-			
<b>TOTALI</b>	€ 1.703,47	€ 144,79	€ 412,24	€ 2.260,50
<b>FUNZIONI STRUMENTALI ALL.O.F.</b>				
ASSEGNAZIONE 2022/2023	€ 2.914,56	€ 144,79	€ 412,24	€ 2.260,50
RESTI a.p.	-			
<b>TOTALI</b>	€ 2.914,56	€ 144,79	€ 412,24	€ 2.260,50
<b>AREE A RISCHIO</b>				
ASSEGNAZIONE 2022/23	€ 1.442,88	€ 122,64	€ 349,18	€ 1.914,70
RESTI a.p.				
<b>TOTALI</b>	€ 1.442,88	€ 122,64	€ 349,18	€ 1.914,70
<b>ORE ECCEDENTI (non soggette a contrattazione)</b>				
ASSEGNAZIONE 2022/23	€ 2.398,70	€ 203,89	€ 580,49	€ 3.183,07
RESTI ORE ECCEDENTI a.p.	€ 58,03	€ 14,04	€ 4,93	€ 77,00
<b>TOTALI</b>	€ 2.456,73	€ 208,82	€ 594,53	€ 3.260,08
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED FISICA</b>				
ASSEGNAZIONE 2022/23	€ 2.440,32	€ 207,43	€ 590,56	€ 3.238,30
<b>TOTALI</b>	€ 2.440,32	€ 207,43	€ 590,56	€ 3.238,30

Giovanni For

Angeli Doro

J

B

AF





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>**Art. 39 - Stanziamenti per il personale docente**

1. Al fine di realizzare quanto stabilito dall'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto di cui all'art 88 del C.C.N.L. 29.11.2007 e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti *a lordo dipendente*:

- A) La somma prevista per le **funzioni strumentali** al P.T.O.F. del personale docente è pari ad € **2.914,56** (Somma coperta con apposito finanziamento del MI), così suddivisi:

Area Funzioni Strumentali	N. docenti	Compenso totale
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	1	728,64
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	2	364,32+364,32
INCLUSIONE E BENESSERE	1	728,64
ORIENTAMENTO e CONTINUITA'	1	728,64
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>€ 2.914,56</b>

- B) Docenti (**Fis 2022/2023+Bonus**) € 16.130,05 + Resti **Ore attività sportiva a. p.** (€ 765,41) + Resti **Fis a.p.** (€1.022,00). Dunque il totale complessivo ammonta a € **17.917,46**.

- C) Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale previo accordo e incontro con la R.S.U.

- D) I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica sono quelli di cui alla lettera f) dell'art 88 del C.C.N.L. 29.11.2007.

A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfettaria annua:

-N. **1 docente collaboratore** che svolge funzioni vicarie si è decretato di riconoscere un compenso pari ad € **5.075,00** (lordo dipendente), comprensivi di: svolgimento di funzioni vicarie (250 ore x 17,50 €) + Commissione orario (40 ore x 17,50).

- E) Docenti delegati dal Dirigente Scolastico (secondo l'art. 25 del dlgs 165/2001).

-N. **2 docenti responsabili di sede succursale** della scuola secondaria di I grado a cui spettano compensi per complessive 120 ore pari ad € **1.050,00** ciascuno (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

-N. **35 docenti coordinatori** di classe a cui spettano compensi per complessive 700 ore pari ad € **12.250,00** (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

G. 2

Anelli Irene

LB



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

-Sono riconosciuti altresì somme pari a **700 €** lordo dipendente (40 ore x 17,50) per il docente che svolge la funzione di **Amministratore sito web** e **700 €** lordo dipendente (40 ore x 17,50) per il docente che svolge il ruolo di **Amministratore Gsuite**;

-**N. 3 docenti tutor** a cui spettano compensi per complessive 48 ore pari ad **€840,00** (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

-**N. 8 docenti capi dipartimento** a cui spettano compensi per complessive 32 ore pari ad **€ 560,00** (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

-**N. 1 referente CETa** cui spettano compensi per complessive 8 ore pari ad **€ 140,00** (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

-**N. 1 commissione di supporto alla valutazione e autovalutazione di Istituto (4 docenti)** a cui spettano compensi per complessive 32 ore pari ad **€ 560,00** (lordo dipendente) da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

## F) Risorse coperte con apposito finanziamento del MI:

-Per quanto riguarda i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 – commi 2 e 4 CCNL), l'importo comunicato con Nota MI Nota MI Prot. n.44456 del 04 ottobre 2022 pari a **€ 1.442,88** (lordo dipendente) sarà utilizzato per retribuire il referente DSA, le funzioni strumentali, il referente stranieri per azioni di recupero e potenziamento.

-Per quanto riguarda le risorse relative alle attività complementari di educazione fisica pari a **€ 2.240,32** (lordo dipendente) saranno utilizzate per la retribuzione delle ore prestate dai docenti nell'ambito del progetto di avviamento alla pratica sportiva;

- Per quanto riguarda le risorse relative ore eccedenti pari a **€ 2.398,70** (lordo dipendente) saranno utilizzate per la retribuzione delle ore prestate dai docenti in eccedenza.

## Art. 40 - Stanziamenti per il personale A.T.A.

- La somma per gli **incarichi specifici** del personale A.T.A. è pari ad **€ 1.703,47** lordo dipendente (somma coperta con l'apposito finanziamento del MI per le seguenti attività: figure sensibili ai sensi del D.Lsg.81/2008, assistenza alunni H, tenuta del magazzino, commissioni esterne, supporto informatico al personale e all'utenza, supporto alla segreteria).

contratto	INCARICO	Comp. Orario funzio- nali	ore funz.li re- tribuite	compenso lordo
CS T.D.	SUPPORTO INFORMATICO	€ 12,50	18	€ 225,00
CS T.I.	SUPPORTO SEGRETERIA	€ 12,50	18	€ 225,00
CS T.I.	COMMISSIONI ESTERNE	€ 12,50	12	€ 150,00





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

CS T.I.	MAGAZZINO FRANCHINI	€ 12,50	14	€ 175,00
CS T.D.	SICUREZZA	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	6	€ 75,00
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	6	€ 75,00
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	6	€ 75,00
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	6	€ 75,00
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	6	€ 75,00
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.D.	SICUREZZA	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.p.t.	SICUREZZA	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.	SICUREZZA	€ 12,50	4	€ 50,00
CS T.I.	HANDICAP	€ 12,50	15	€ 187,50
CS T.I.	MAGAZZINO SAFFI	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.	MAGAZZINO SAFFI	€ 12,50	3	€ 37,50
CS T.I.	MAGAZZINO SAFFI	€ 12,50	3	€ 37,50

2. Personale A.T.A. € **7.350,88** per intensificazione di prestazioni lavorative (sostituzione colleghi assenti, flessibilità oraria, gestione relazioni con AUSL, intensificazione procedure per risorse aggiuntive) (€2.900 per il **personale assistente amministrativo**; € 4.450 per il **personale collaboratore scolastico**);

contratto	PROFILO PROFESSIONALE	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz.li per intensificazione	compenso lordo
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	28	€ 350,00
T.I. p.t	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	22	€ 275,00
T.I. p.t	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	22	€ 275,00
T.D.	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	20	€ 250,00
T.D.	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	20	€ 250,00
T.D.	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	20	€ 250,00
T.D.	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	20	€ 250,00
T.D. p.t.	COLL. SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE	€ 12,50	8	€ 100,00



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

T.I.	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	46	€ 667,00
T.I.	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	70	€ 1.015,00
T.I. p.t	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	34	€ 493,00
T.I. p.t.	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	10	€ 145,00
T.D. p.t.	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	10	€ 145,00
T.D.	ASS. AMMISTRATIVO	INTENSIFICAZIONE	€ 14,50	30	€ 435,00

2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale previo accordo e incontro con la R.S.U.

## Art. 41 – Contributi famiglie ed altri soggetti

**PROGETTO AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA- P/2/6-Contributo volontario genitori + Contributo ditta Liomatic+ Contributi per progetto pianoforte confluiti in P.2.6.:**

€ 15071,40 l.s.

DETTAGLIO P.2.6	Docent i/Perso nale ATA	Ore di DOCENZ A /FUNZIO NALI/IN TENSIFI CAZION E	COMPEN SO ORARIO LORDO DIPENDE NTE	Lordo dipendent e (1)	IRAP -8,50% (2)	Oneri Stato INPDAP -24,20% (3)	Lordo Stato [(1)+ (2)+(3)]
Delf e madrelingua francese	2	12	17,50 €	210,00 €	17,85 €	50,82 €	278,67 €
Madrelingua tedesco	1	6	17,50 €	105,00 €	8,93 €	25,41 €	139,34 €
Madrelingua spagnolo+Dele	1	8	17,50€	140,00€	11,90€	33,88€	185,78€
Erasmus+	7	42	17,50 €	735,00 €	62,48 €	177,87 €	975,35 €
Una giornata nel Medioevo	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Per un pugno di libri	1	5	17,50 €	87,50 €	7,44 €	21,18 €	116,11 €
Mlol - Media Library Online	1	10	17,50 €	175,00 €	14,88 €	42,35 €	232,23 €
Biblioteca scolastica	2	16	17,50 €	280,00 €	23,80 €	67,76 €	371,56 €
BILL	1	15	17,50 €	262,50 €	22,31€	63,53 €	348,34 €
Un poster per la pace	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Piccoli grafici per un grande diario	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Progettiamo i loghi della Scuola Teresa Franchini"	2	6	17,50 €	105,00 €	8,93 €	25,41 €	139,34 €





## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel 0541-622042-E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it); [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

Giochi matematici d'autunno	1	8	17,50 €	140,00 €	11,90 €	33,83 €	185,78 €
La mia acqua	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Gli smidollati	1	3	17,50 €	52,50 €	4,46 €	12,71 €	69,67 €
Team innovazione pedagogica (PNRR)	9	36	17,50 €	630,00 €	53,55 €	152,46 €	836,01 €
Orientamento e Continuità scuola primaria e scuola secondaria di I grado	1	20	17,50 €	350,00 €	29,75 €	84,70 €	464,45 €
Aggiornamento Ptof	5	40	17,50 €	700,00 €	59,50 €	169,40 €	928,90 €
Girls Code It Better	2	20	17,50 €	350,00 €	29,75 €	84,70 €	464,45 €
Lo psicologo a scuola - Orientamento classi terze	1	12	17,50 €	210,00 €	17,85 €	50,82 €	278,67 €
RispettoSi	2	12	17,50 €	210,00 €	17,85 €	50,82 €	278,67 €
Insieme per crescere	1	50	17,50 €	875,00 €	74,38€	211,75 €	1.161,13 €
SDA - spazio d'ascolto	1	14	17,50 €	245,00€	20,83 €	59,29 €	325,12 €
Diffondere la gentilezza +team antibullismo	4	68	17,50 €	1190,00 €	101,15€	287,98 €	1.579,13 €
Formazione e prevenzione fenomeni di bullismo e cyberbullismo	3	24	17,50 €	420,00 €	35,70 €	101,64 €	557,34 €
Primo soccorso	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Rete di Scuole Green	1	10	17,50 €	175,00 €	14,88 €	42,35 €	232,23 €
Valmarecchia Comunità sol	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Comunicazione del rischio sismico	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
La bonifica per la scuola	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
D(i)ritti a tavola	1	2	17,50 €	35,00 €	2,98 €	8,47 €	46,45 €
Scuola Digitale 3.0	5	135	17,50€	2.362,50€	200,81€	571,73€	3.135,04€
Invalsi	8	56	17,50 €	980,00 €	83,30 €	237,16 €	1.300,46 €

La retribuzione dei compensi sarà condotta a consuntivo e la stessa disciplina trova applicazione per i progetti comunitari e nazionali

## TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI

## Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla


**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

 Tel 0541-622042-E-mail: [rnm01900x@istruzione.it](mailto:rnm01900x@istruzione.it); [rnm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnm01900x@pec.istruzione.it); Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Santarcangelo di Romagna, 6 Marzo 2023

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giovanna Frisoni

**Per la Parte Sindacale**

<b>R.S.U.</b>	FOLLI DAMIANO	
	ANGELI IRENE	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL C.C.N.L.	FLC CGIL	
	CISL SCUOLA	
	UIL SCUOLA	
	SNALS-CONFSAL	
	GILDA/UNAMS	
	ANIEF	