



**ISTITUTO COMPRENSIVO "LELE LUZZATI" MILLESIMO**

Piazza Libertà – 17017 MILLESIMO (SV)

Tel. 019/564019-564048

Cod. SVIC80200A – C.F. 92071100090

e-mail [svic80200a@istruzione.it](mailto:svic80200a@istruzione.it) – e-mail pec [svic80200a@pec.istruzione.it](mailto:svic80200a@pec.istruzione.it)

[www.icmillesimo.edu.it](http://www.icmillesimo.edu.it) Codice Univoco: UFOKXC

**CONTRATTO  
INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)**

**A.S. 2021 – 2022**

**Data sottoscrizione dell'ipotesi:** 3 febbraio 2022

**Data revisione :** 21 aprile 2022

**verbale n. 2022/004**

**Data sottoscrizione contratto definitivo:** 29 giugno 2022

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
A.S. 2021 – 2022**

L'anno 2022 il giorno 29 del mese di giugno alle ore 14,30, presso l'ufficio di Presidenza della sede in Piazza della Libertà Millesimo, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Alessia Zunino

**E**

La rappresentanza RSU dell'Istituto Comprensivo "L. Luzzati" di Millesimo, rappresentata dai sig.ri:

Elisa Lugaro (CGIL)  
Pierangela Briano (CISL)  
Stefania Ippoliti (SNALS)

sono presenti altresì:

\_\_\_\_\_ delegata sindacale CGIL;  
\_\_\_\_\_ rappresentante sindacale CISL;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**si stipula**

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**


Il Dirigente pro-tempore: Prof.ssa Alessia Zunino FIRMATO

 \_\_\_\_\_

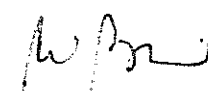
**PARTE SINDACALE**

**RSU:**

Elisa Lugaro

FIRMATO 

\_\_\_\_\_ Pierangela Briano

FIRMATO 

\_\_\_\_\_ Stefania Ippoliti

FIRMATO 

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TRIENNIO 2021/22- 2022/23- 2023/24

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

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

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

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Visto il PTOF adottato dal Collegio Docenti sulla base delle linee generali definite dal Consiglio di Istituto ed approvato dal Consiglio di Istituto stesso e nel rispetto della normativa vigente, con la presente intesa si persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività; il tutto improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

## **TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata.**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula ed hanno validità per il triennio 2021/22- 2022/23- 2023/24.

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza della RSU.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si fa riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

## 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 in 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.

#### Art. 5 – Norme generali

La presente intesa disciplina i rapporti tra RSU e DS in merito alle materie indicate dalla normativa vigente e nei contratti collettivi di lavoro, sia nazionali, sia integrativi e/o decentrati, in ordine alle relazioni a livello di Istituzione scolastica.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

La delegazione di parte pubblica è composta dal DS, che può avvalersi del personale dell'ufficio di Segreteria, compresa la DSGA, con funzioni esclusive di consulenza, se richiesta dalle parti. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL. La delegazione può avvalersi di consulenti interni od esterni all'istituto accreditati dalle RSU o dalle OO.SS.

Per l'espletamento delle sue funzioni la RSU si avvale di permessi sindacali nei limiti previsti dalla normativa vigente. Il monte ore sarà utilizzato autonomamente dalla RSU stessa.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL scuola vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui all'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

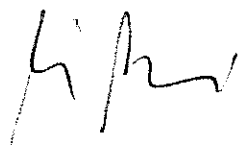
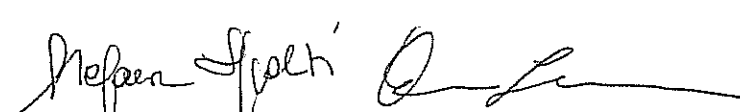
Data, orario, ordine del giorno degli incontri, saranno concordati fra DS e RSU almeno 5 giorni prima. In caso di comprovata urgenza, le convocazioni potranno essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti. Agli incontri di contrattazione sono invitati a partecipare con loro delegati le OO.SS. provinciali firmatarie del CCNL scuola vigente. Per l'accredito dei delegati si fa riferimento al Patto di Intesa Regionale.

Gli incontri si svolgono, di norma, fuori dell'orario di lavoro, ove ciò non sia possibile, sarà comunque garantito l'espletamento del mandato della RSU attivando procedure idonee a tal fine.

Il DS provvede alla convocazione con atto scritto e indica data e ora di inizio della riunione, nonché l'ordine del giorno, allegando alla convocazione le informazioni preliminari, se richieste e se disponibili.

Le intese raggiunte si ritengono valide se sottoscritte dal DS e dalla maggioranza dei componenti RSU.

Ogni intesa, frutto di modalità condivise e di esame congiunto, è un atto definitivo.

È diritto di ciascun membro della RSU e del DS prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto, i componenti della RSU, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto il DS provvede alla pubblicazione dell'accordo sull'albo web dandone comunicazione ai lavoratori. Una copia è inviata ad ogni plesso tramite posta elettronica.

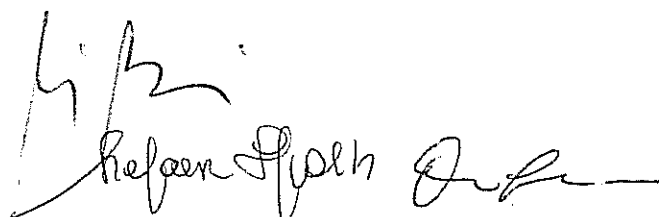
#### **Art. 6 - Informazione**

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);
  - 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, ovvero in appositi incontri mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Qualora per motivi riconosciuti validi dalla stessa RSU non sia stato possibile fornire informazione preventiva su qualche materia, il Dirigente ne dà informazione successiva.

#### **Art. 7 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.
3. La contrattazione è disciplinata dall'art. 7 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
4. 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);

88



- 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).

#### **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);
  - 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 - Pubblicità degli atti e diritto di affissione**

In ogni sede dell'Istituto è predisposta una bacheca sindacale per le comunicazioni sia della RSU sia delle altre OO.SS.

I manifesti grandi verranno affissi nell'atrio delle scuole. Qualora pervenisse un unico manifesto se ne curerà l'affissione nella sede centrale.

La RSU ha diritto di affiggere nella bacheca materiale di interesse sindacale e lavorativo, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del DS.

Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. nazionali o provinciali per l'affissione nella bacheca.

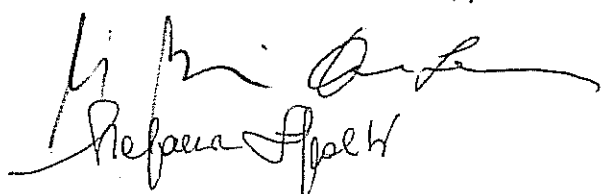
Il DS provvederà a notificare alla RSU eventuali nuove norme pervenutegli in materia di informazione o negoziazione

#### **Art. 10 – Rapporti con il personale.**

Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi sindacali.

Per gli stessi motivi alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, dei computer con accesso a internet in dotazione nelle varie sedi scolastiche.

La RSU ha diritto ad un armadio chiuso, per la raccolta del materiale di sua competenza.



### **Art. 11 – Calendarizzazione incontri per informazione, confronto e contrattazione**

Viene concordato il seguente calendario di massima per gli incontri di informazione e per quelli di contrattazione, fatto salvo che, in caso di necessità, si provvederà a fissare appositi incontri:

#### **SETTEMBRE**

Comunicazioni su:

- • Adeguamento degli organici del personale
- • Assegnazione dei docenti ai plessi e alle sezioni staccate
- • Organizzazione del lavoro del personale ATA
- • Informazione successiva relativa alla liquidazione del FIS e del bonus valorizzazione merito docenti.

#### **OTTOBRE**

- • Informazione sulle risorse assegnate
- • Avvio confronto e contrattazione
- • Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi

#### **FEBBRAIO/MARZO**

- • Informazione sugli esiti delle iscrizioni
- • Proposte di determinazione degli organici

#### **GIUGNO/SETTEMBRE**

- • Informazione successiva

### **Art. 12 – Assemblee sindacali**

Le assemblee sindacali si svolgono secondo le norme contrattuali vigenti e possono effettuarsi in orario di lavoro o fuori dell'orario di lavoro. L'Istituto scolastico provvede in entrambi i casi a mettere a disposizione un locale idoneo.

Le assemblee sindacali possono essere indette sia dalla RSU sia dalle OO.SS. di categoria. Resta fermo il tetto massimo, per le assemblee in orario di lavoro delle 10 ore annue pro-capite per anno scolastico.

L'ordine del giorno deve riguardare argomenti di interesse sindacale o di lavoro.

La convocazione dell'assemblea in orario di lavoro, compreso l'ordine del giorno, la sede richiesta e l'orario devono pervenire al DS, che dovrà avvisare le famiglie, almeno 5 giorni prima della data prevista (tenuto conto del numero delle sedi dell'Istituto).

Le assemblee fuori dell'orario di lavoro di norma devono essere convocate con almeno 5 giorni di anticipo, tempo necessario ad indicare il locale e organizzare il servizio di apertura.

La dichiarazione individuale, scritta e preventiva, di partecipazione all'assemblea in orario di lavoro vale ai fini del conteggio del monte ore annuale.

Le assemblee in orario di servizio si svolgono nelle prime due ore di lezione e nelle ultime due. Per le prime due ore si intende 8.15 – 10.15. Nei giorni in cui vi è rientro pomeridiano le ultime due ore sono quelle del pomeriggio. Le assemblee in orario di servizio che riguardano solo il personale ATA possono essere convocate anche in orario intermedio.

### **Art.13 - Contingenti minimi in caso di Assemblea**

Per le assemblee che coinvolgono anche il personale ATA, il DS e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea: i contingenti di personale indispensabile per assicurare i servizi essenziali sono così previsti:

- se è coinvolto sia il personale Docente che il personale ATA e se la partecipazione è totale:

SS

h/m

Referente

SS

SEDE - 1 collaboratore scolastico per l'ingresso, se questa scuola è sede di assemblea;  
- se è coinvolto sia il personale Docente che il personale ATA, se la partecipazione non è totale:

SEDE e PLESSI - 1 collaboratore scolastico per la vigilanza per ogni scuola.

- in caso di assemblea del solo personale ATA:

SEDE e PLESSI - 1 collaboratore scolastico per la vigilanza per ogni scuola.

L'individuazione del personale per tali servizi tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

### CAPO III – ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI SCIOPERO

#### **ART. 14 CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO**

In base all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2/12/2020 tra l'Aran (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni) e le OO.SS.

CISL FSUR firmato CISL firmato

FLC CGIL firmato CGIL firmato

FED. UIL SCUOLA RUA firmato UIL firmato

SNALS CONFSAL firmato CONFSAL firmato

FED. GILDA UNAMS firmato CGS firmato

ANIEF firmato CISAL firmato

E al conseguente nuovo protocollo d'intesa, di seguito riportato, (come previsto dall'accordo) tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

#### **1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020**

-attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

n. 1 assistenti amministrativi;

n. 1 collaboratore scolastico in ciascun plesso per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

-vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

n. 1 collaboratore scolastico in ciascun plesso

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

Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o

n. 1 assistente amministrativo;

#### **2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si



adottano i seguenti criteri di individuazione:

- o volontarietà
- o sorteggio
- o rotazione

### **3. Operazioni di scrutini e esami finali**

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

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

Per quanto riguarda i contingenti minimi di personale ATA, Il Direttore SGA individua per ogni profilo il personale da includere nel contingente minimo secondo quanto specificato nel comma precedente, utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- a. Volontarietà
- b. sorteggio
- c. rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.

I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione.

Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

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

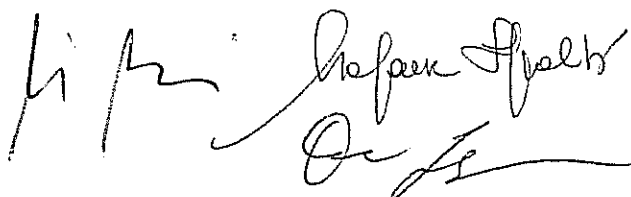
### **Art. 15 – Indicazioni operative**

Sulla base ed entro i limiti della normativa vigente in ambito scolastico in materia di sicurezza, del D.Lgs. 626/94 e del D.L. n.81/2008 si stabilisce quanto segue:

La scuola è un luogo di lavoro e svolge un ruolo attivo nella cultura della prevenzione della sicurezza.

Il Documento inerente ai criteri di valutazione e le misure di prevenzione e protezione da adottare in ogni plesso viene aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico e verificato congiuntamente da DS e RSU.

Il personale designato all'attuazione della sicurezza, docente ed ATA, è individuato ed assegnato, all'inizio di ogni anno scolastico, in ogni plesso in numero adeguato, privilegiando il ruolo relativo alla formazione ricevuta. I lavoratori sono informati circa i nominativi e le mansioni di detto personale.



La cassetta necessaria per il primo soccorso è consegnata all'inizio dell'anno scolastico, in ogni sede, ad un responsabile formato che controllerà periodicamente che il contenuto sia integro e completo.

Il responsabile incaricato della verifica periodica delle misure di protezione e prevenzione viene individuato all'inizio di ogni anno scolastico.

All'inizio di ogni anno scolastico viene data ai lavoratori, docenti ed ATA, informazione sui mezzi a disposizione e sullo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti specifici sono comunicati individualmente ai lavoratori interessati in forma scritta e affissi all'Albo di ogni sede.

All'inizio di ogni anno scolastico il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione programma la prima prova di evacuazione da attuare nelle differenti sedi, la seconda ed eventualmente altre prove saranno decise dal referente sicurezza di ogni plesso. Tutto il personale, docente ed ATA deve essere informato del risultato delle prove di evacuazione. Eventuali difficoltà o situazioni di pericolosità saranno analizzate congiuntamente da DS e RSPP e comunicate alla RLS.

La situazione generale dell'Istituto, gli interventi e la programmazione dei progetti relativi alla sensibilizzazione alla prevenzione e protezione sono inseriti all'ordine del giorno del Collegio Docenti, entro il mese di novembre, anche al fine dell'organizzazione della formazione.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro è diritto/dovere del personale docente ed ATA.

Le prove di evacuazione dovranno essere occasione per sensibilizzare gli alunni alla cultura della prevenzione e protezione.

La RLS riceve informazione dal DS circa i rapporti con gli Enti Locali in merito alla situazione della sicurezza e a nuove situazioni di rischio.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la figura centrale, individuata dalla legge e dal CCNL, per garantire l'informazione e la partecipazione dei lavoratori in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Le principali norme relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori della scuola vengono inviate ai lavoratori e affisse stabilmente in ogni plesso.

Il Responsabile riunisce, quando necessario, il Servizio di Prevenzione e Protezione alla presenza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per valutare il funzionamento del servizio stesso.

Si prevede entro l'anno scolastico 2021/22 l'istituzione di un Comitato di Controllo e di riferimento su burnout e mobbing con la presenza del DS, della RSU, della RLS e della eventuale consulenza dei referenti di plesso.

Per ogni ulteriore specificazione si fa riferimento all'art.73 del Contratto Nazionale.

#### **Art. 16 – Sicurezza, RSU e RLS**

La RSU si impegna a contribuire alla diffusione tra il personale e fra gli alunni della cultura della sicurezza, sollecitando in particolare il rispetto del Regolamento Interno (tutte le situazioni di pericolo devono essere descritte e segnalate per iscritto al dirigente scolastico), e ad esigere dal personale docente e ATA tutti i comportamenti e accorgimenti imposti dalla normativa e dalle disposizioni interne.

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

*AS*

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti come da contratto.

La funzione di RLS non dà diritto a compenso, ma soltanto al rimborso delle spese di viaggio per il raggiungimento delle attività di formazione obbligatorie con mezzo pubblico; le ore eccedenti quelle di servizio della giornata potranno essere compensate con permessi orari relativi ad attività didattiche e collegiali, previa richiesta al dirigente.

Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

#### **Art. 17 - Le figure sensibili**

Per ogni plesso il Dirigente organizza, tramite il referente di plesso, il servizio di prevenzione e protezione individuando per tale compito le figure previste dalle norme vigenti.

I lavoratori designati, docenti o ATA, sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifici corsi. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

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

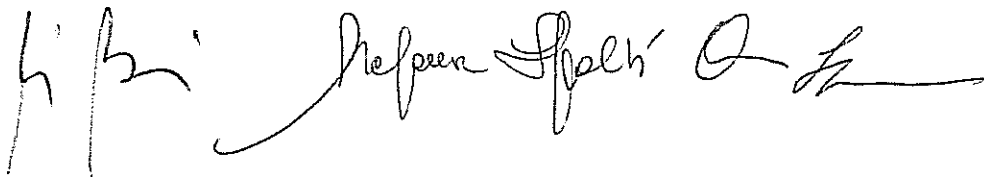
#### **Art. 18 – Attività di informazione e formazione dei lavoratori**

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Dovrebbe essere svolta nei primi giorni di settembre e, solo per i docenti e ata che subentreranno successivamente, si svolgerà ulteriore corso salvo calendari differenti dovuti a situazioni di emergenza.

#### **Art. 18- bis – Gestione emergenza Covid 19**

Con riferimento all'emergenza Covid -19 e alle misure anticontagio assicurate dall'Istituto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza partecipa agli incontri di coordinamento con il Responsabile SPP, il MC e la dirigenza e viene informato delle misure adottate. Questo gruppo di lavoro elabora il Protocollo di sicurezza anticontagio-scuola, che è oggetto di revisione alla luce degli aggiornamenti della normativa, delle indicazioni e delle linee guida specifiche. Le modalità di attuazione dello stesso, la pianificazione ed il monitoraggio delle misure organizzative conseguenti sono discusse nell'ambito della Commissione Covid appositamente costituita, di cui il RLS fa parte.

Il personale è tenuto alla stretta osservanza delle misure previste dalla normativa emergenziale vigente e di quelle contenute nel Protocollo e nelle disposizioni ricevute: la RSU si impegna a contribuire alla diffusione tra il personale e fra gli alunni della cultura della sicurezza anche relativamente ai rischi e alle misure preventive inerenti l'emergenza Covid 19 e ad esigere dal personale docente e ATA tutti i comportamenti e accorgimenti imposti dalla normativa e dalle disposizioni interne.



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

### **Art. 19 - 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**

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di disabilità grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

La flessibilità dell'orario giornaliero per il personale amministrativo consiste nella possibilità di entrata e/o uscita anticipata e/o posticipata entro il limite di trenta minuti. Il recupero delle ore dovute dovrà essere concordato con il DSGA. Gli eventuali ritardi, permessi brevi e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo saranno recuperate secondo modalità concordate, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio.

Annualmente si definisce in sede di contrattazione il personale destinatario della flessibilità oraria.

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA 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.
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

### **Art. 20 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)**

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 ovvero 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.

Esse sono oggetto di formale autorizzazione.

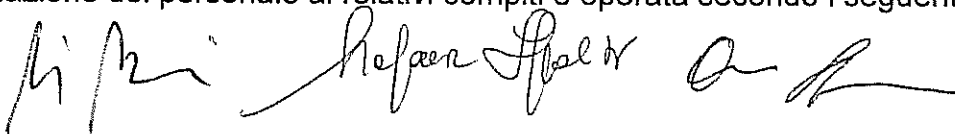
2. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione darà luogo ad incentivazione con il ricorso al Fondo per il salario accessorio.

3. Le sole prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere recuperate fino ad un massimo di giorni 12 pari a 72 h, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA conseguono attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica).

L'assegnazione del personale ai relativi compiti è operata secondo i seguenti criteri:



- a) requisiti professionali e competenze possedute comprese precedenti attività, svolte e attività di formazione e aggiornamento pertinenti con l'attività da assegnare;
- b) continuità;
- c) rotazione;
- d) impegno dichiarato di permanere nella sede per un certo numero di anni, limitatamente ai progetti di durata pluriennale.

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, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art.22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)**

Il Regolamento per la DDI, rivisto alla luce dell'esperienza vissuta nell'a.s. 2020/21, è stato approvato dal Collegio Docenti in data 26/10/2021: esso prevede lezioni in modalità sincrona e asincrona specificando però che l'impegno dei docenti copre l'intero orario di servizio.

È consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio con i seguenti strumenti: telefono, sito di Istituto, bacheche su Nuvola e posta elettronica istituzionale (ic millesimo).

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono inviate via mail istituzionale (ic millesimo) in orario d'ufficio.

La scuola mette a disposizione, a tal fine, la GSfE di Istituto, fornisce a ciascun lavoratore una casella mail e rende disponibile una postazione internet, ove possibile, ad uso del personale all'interno della scuola e del suo orario di apertura.

Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se trasmesse negli orari e nei modi sopra riportati.

Considerato l'analogo diritto alla disconnessione per gli Assistenti amministrativi, il DSGA ed il Dirigente, il personale invia loro comunicazioni e richieste con congruo anticipo rispetto al termine ultimo dell'eventuale riscontro.

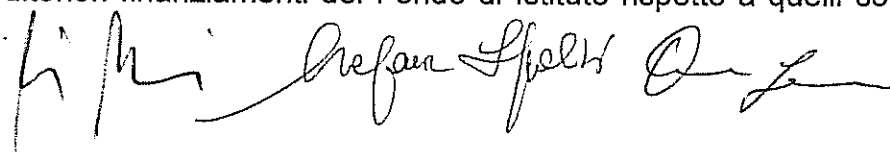
È fatta salva la possibilità per la segreteria e per il personale di inviare o ricevere comunicazioni, tramite i supporti sopra descritti, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (es. allerte meteo, sostituzioni, avvisi di quarantena); si ricorda che whats app non è un mezzo ufficiale (se necessario preferibile la telefonata).

Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno, su richiesta di una delle parti o, comunque, entro il mese di giugno dell'anno scolastico.

### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 23 - Risorse**

Il presente accordo riguarda la contrattazione decentrata d'istituto per l'impiego delle risorse finanziarie assegnate dall'amministrazione con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, delle risorse destinate alla valorizzazione del personale e di ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR e da altri Enti, pubblici o privati, destinato a retribuire il personale della istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni, progetti nazionali e comunitari o da ogni altra risorsa finanziaria a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o incentivi al personale in servizio nell'istituto stesso. Nel caso in cui pervenissero all'Istituto ulteriori finanziamenti del Fondo di Istituto rispetto a quelli conosciuti al momento



della stipula dell'accordo annuale, ne sarà data comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

#### **Art. 24 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le risorse provenienti da fonti esterne (genitori, privati, Enti, Associazioni) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse al vigente C.C.N.L.

#### **Art. 25 - Criteri generali per la ripartizione del Fondo di istituto**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" 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.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

A fronte della complessità sistemica e delle molteplici esigenze organizzative dell'istituto, si concorda di garantire prioritariamente il riconoscimento economico per tutte le attività di espletamento di funzioni istituzionali e di supporto all'organizzazione ed al coordinamento.

Sono retribuite con tali risorse le seguenti attività:  
*per il personale docente*

1. incarichi
2. attività aggiuntive, di insegnamento
3. attività aggiuntive non di insegnamento,
4. attività di flessibilità organizzativa e didattica

*per il personale ATA*

1. attività aggiuntive
2. attività di flessibilità organizzativa.

L'individuazione delle attività da retribuire per gli insegnanti è effettuata sulla base delle esigenze connesse alla realizzazione del P.T.O.F. dal Collegio Docenti; per gli ATA dall'assemblea del personale suddetto.

La partecipazione in qualità di accompagnatori a visite di istruzione o uscite didattiche non rientra nelle attività retribuite e non dà diritto a recupero se eccede l'orario di servizio.

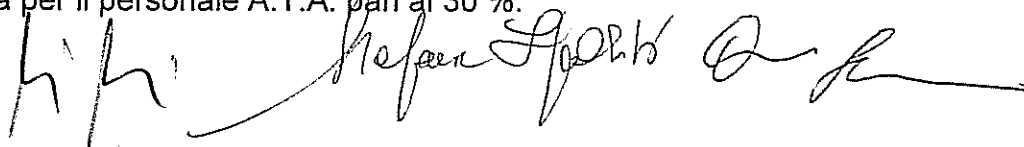
Le parti concordano che le attività di correzione delle prove Invalsi nella scuola primaria siano effettuate nelle ore di programmazione o, se effettuate in altri momenti, recuperate in tali ore.

#### **Art. 26 - Criteri di attribuzione**

Viene determinata in sede di contrattazione la retribuzione per i due collaboratori la cui nomina è competenza del DS.

Fatte salve le spettanze previste dagli appositi articoli dei contratti collettivi, il fondo d'istituto viene suddiviso tra personale docente e ATA nella seguente misura:

- a. una quota per il personale docente pari al 70 %
- b. una quota per il personale A.T.A. pari al 30 %.



Il personale docente e ATA ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario - nel senso delle pari opportunità individuali - senza alcuna differenziazione derivante dall'appartenenza a ordini di scuola presenti nell'istituto.

La retribuzione può essere:

- forfetaria, monte ore prestabilito
- oraria, ore effettivamente prestate.

L'assegnazione degli incarichi, delle attività e delle funzioni aggiuntive, è effettuata mediante lettera di incarico nominativa agli interessati che indichi le modalità ed i tempi di svolgimento.

Possono presentare domanda:

docenti a tempo indeterminato o determinato (con incarico annuale o fino al termine delle attività didattiche).

Per la comparazione dei curricula saranno considerati elementi di valutazione:

1. Titoli culturali: punteggio del titolo di studio per l'accesso all'insegnamento (diploma di maturità, Laurea o equiparata)
2. Altre Lauree, Corsi di specializzazione o di perfezionamento, possesso di certificazioni di competenze musicali, informatiche di tipo avanzato
3. Possesso di certificazioni di competenze linguistiche
4. Titoli di servizio e professionali: periodi di docenza effettivamente prestata
5. Competenze coerenti rispetto al modulo formativo richiesto
6. Esperienze didattiche analoghe al modulo formativo richiesto

I compensi sono da riferire al numero di ore retribuite sulla base della Tab. 5 (ore di insegnamento o non di insegnamento) allegata al CCNL 29/11/2007. I compensi saranno corrisposti solo in misura corrispondente alle attività effettivamente svolte e documentate: le ore di lezione sono retribuite solo se effettivamente prestate, le ore di collaborazione sono retribuite nel numero massimo previsto nel provvedimento di incarico, le ore di intensificazione per il personale ATA solo in misura corrispondente alle attività effettivamente svolte ed ai risultati concretamente conseguiti e verificati, al termine delle attività didattiche, dal DS o dal DSGA; al raggiungimento delle ore ivi indicate il compenso si intende forfetario, al di sotto viene calcolato in base alle ore effettive tenendo conto delle eventuali assenze per lunghi periodi.

**Art. 27 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127-128 della legge 107/2015**

La valorizzazione di tutto il personale scolastico segue la legge di bilancio 2020, senza ulteriore vincolo di destinazione.

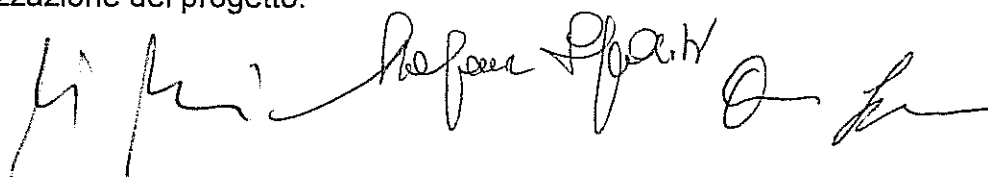
I criteri generali per la determinazione dei compensi sono negoziati con cadenza annuale.

**Art. 28 – Progetti nazionali e comunitari**

Dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e l'autorizzazione da parte dell'Autorità di gestione viene fornita l'informazione relativa alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.



#### **Art. 29 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

I compensi oggetto di contrattazione integrativa d'istituto saranno liquidati, a consuntivo, sino alla concorrenza della disponibilità di cassa e comunque sino a colmatatura della disponibilità di bilancio per quanto di competenza dell'Istituto e della disponibilità indicata con la nota MIUR di assegnazione delle risorse.

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi risorse inferiori a quelle previste al momento della stipula del presente accordo oppure sorgesse la assoluta necessità per comprovati motivi di dover effettuare attività aggiuntive non previste si procederà, mediante contrattazione, alla revisione della contrattazione riducendo gli impegni di spesa previsti partendo dalle attività aggiuntive non di insegnamento.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente disporrà previa informazione alla parte sindacale, la riduzione in maniera proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

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.

#### **Art. 31 - Informazione e verifica del contratto di istituto**

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

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico ma senza i nomi dei lavoratori tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N.08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2021-2022  
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Il giorno 3 del mese di febbraio dell'anno 2022 presso l'Ufficio di Presidenza sede di Millesimo si è svolto l'incontro conclusivo per la definizione dell'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2021/22.

Sono presenti:

Prof.ssa Alessia Zunino – Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Briano Pierangela – Docente Scuola Secondaria 1<sup>a</sup> Grado  
Prof.ssa Roberta Melandri – Docente Scuola Secondaria 1<sup>a</sup> Grado  
Docente Lugaro Elisa - Docente Scuola Primaria

**PREMESSO**

- Vista l'assegnazione comunicata dal MIUR Prot.n. 21503 del 30/09/2021 (assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 periodo gennaio-agosto 2022) con la quale viene comunicato l'ammontare delle risorse finanziarie per l'anno scolastico 2021/22 finalizzate a retribuire gli Istituti contrattuali di cui agli artt. 88 del CCNL 29/11/2007 e artt. 33 e 62 pari ad Euro 100.893,91 Lordo Stato ed Euro 76.031,58 Lordo Dipendente così suddivisa:

a) FIS	Lordo Dipendente Euro	51.149,84
b) ex Funz. Strument.	Lordo Dipendente Euro	3.833,84
c) Inc.Specif.Ata	Lordo Dipendente Euro	2.611,81
d) Ore Eccedenti	Lordo Dipendente Euro	2.114,77
e) Aree a rischio	Lordo Dipendente Euro	1.937,44
f) Attività sportiva	Lordo Dipendente Euro	896,34
g) Valorizzazione	Lordo dipendente Euro	13.487,54
Totale	Euro	76.031,58

- Visto che:
- i parametri di organico per il calcolo sono: dipendenti n. 108 (organico di diritto di tutto il personale) e n. 13 punti di erogazione del servizio;
- si perviene all'accordo di suddividere proporzionalmente fra Docenti e ATA (Docenti 70% Ata 30%), l'ammontare del Fondo d'Istituto per l'a.s. 2021/22 così come determinato secondo i su esposti parametri;
- l'avanzo per l'anno scolastico 2020/2021 ammonta ad Euro € 3.153,30 (Lordo Dipendente) di cui le Ore Eccedenti e le Attività di Educazione Fisica verranno assegnate ai Docenti, l'avanzo verrà ripartito con una percentuale 70% docenti e 30% ATA

cap 2555 piano gestionale 5	MOF	(188,31 Docenti + 80,71 ATA) 269,02
cap 2555 piano gestionale 06	Ore eccedenti	1.516,28
cap 2555 piano gestionale 12	Att. Ed. fisica	1.368,00
cap 2555 piano gestionale 13	Bonus docenti	
	TOTALE	€ 3.153,30

*[Handwritten signatures]*

## TUTTO CIÒ PREMESSO

del Fondo Istituzione Scolastica complessivo per l'anno 2021/22 (Lordo Dipendente €. 51.149,84) si è contrattato l'utilizzo come segue:

### Detratte

- 1) l'Ind. Amministrazione DSGA Lordo Dipendente €. 4.933,60;
- 2) Collaboratori Dirigente Scolastico (260 ore per €. 17,50 = 160 + 100) – Lordo Dipendente €. 4.550,00;
- 3) Attività legate alla sicurezza – Referente COVID - (60 ore funzionali per € 17,50) – Lordo dipendente €. 1.050,00.

La somma rimanente in €. **40.616,24** (51.149,84 – 4.933,60 – 4.550,00 – 1.050,00) Lordo Dipendente, viene suddivisa fra Docenti e ATA secondo la percentuale rispettivamente del 70% e 30% con le seguenti risultanze

### PER I DOCENTI

LORDO DIPENDENTE	€. 28.431,37
------------------	--------------

Si aggiungono:

- ex Funzioni Strumentali € 3.833,84
- Ore eccedenti € 2.114,77
- Aree a rischio € 1.937,44
- le economie relative all'a.s. 2020/21 € 3.072,59 (188,31 + 1.516,28 + 1.368).

**Totale ammontare a disposizione Docenti €. 39.390,01 Lordo Dipendente.**

### PER GLI ATA

LORDO DIPENDENTE	€. 12.184,87
------------------	--------------

Si aggiungono

- Incarichi Specifici ATA € 2.611,81
- le economie relative all'a.s. 2020/21 € 80,71

**Totale ammontare a disposizione Ata €. 14.877,39 Lordo Dipendente**

27

*[Handwritten signature]*

**COLLABORATORI SCOLASTICI 66% € 8.095**

(Costo orario Lordo dipendente €.12,50)

Tipologia Attività	Ore compless.	Importo Lordo Dip.
gestione servizio mensa (rapportato a n. sez/classi e numero alunni)	90	1.125,00
Servizio assistenza alunni pre-post scuola (primaria di Calizzano, Cengio e Millesimo, Secondaria di Millesimo e Cengio)	40	500,00
Servizio posta sedi esterne	22	275,00
Servizio su Scuole Infanzia	200	2.500,00
Servizio su più sedi	15	187,50
Maggior carico lavoro Plesso Millesimo e Cengio (primaria e secondaria)	50	625,00
Sostituzione colleghi per improvvise assenze in tutte le sedi dell'Istituto o per assenze L. 104	30	375,00
Intensificazione per sanificazione e igienizzazione	200	2.500,00
<b>Totale</b>	<b>647</b>	<b>€ 8.087,50</b>

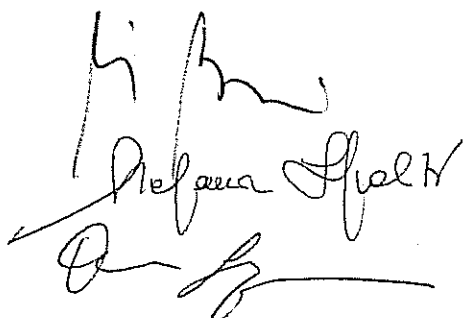
**Totale spesa Lordo dipendente € 8.087,50** resto € 7,50**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 34% € 4170,58**

(Costo orario Lordo Dipendente €. 14,50)

Tipologia Attività	Ore compless.	Importo Lordo Dip.
Passweb (pensioni) – Elezioni Organi Collegiali - TFR	74	1.073,00
Procedure Assicurazione – Bandi -Pago on line	74	1.073,00
Gestione Registro Elettronico – Supporto docenti e famiglie- Invalsi	69	1.000,50
Gestione magazzino	35	507,50
Gestione timbratore presenze	35	507,50
<b>Totale</b>	<b>287</b>	<b>€ 4.161,50</b>

**Totale spesa Lordo dipendente € 4.161,50** resto € 9,08**Spesa complessiva FIS ATA € 12.249,00**

Avanzo Euro (12.265,58- 12.249,00) = € 16,58

  
 Stefania Speltrini

**Incarichi specifici a.s. 2021/22 € 2.611,81**


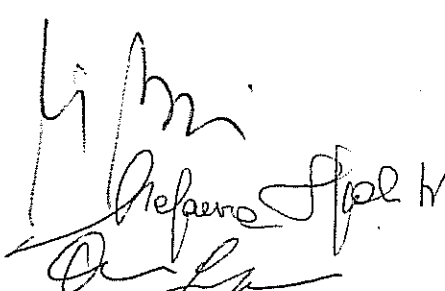
COLLABORATORI SCOLASTICI					N. INCARICHI
SUPPORTO DISABILI					13
COORDIN. SETTORI PRIMARIA/SECONDARIA					2
SEDE	ORD. SCUOLA	ATTIVITA'	N. Alunni	Ore comples s.	IMPORTO LORDO DIPENDENTI
Calizzano	Infanzia	Supporto disabili	2	8	100,00
Millesimo	Infanzia	Supporto disabili	1	4	50,00
Millesimo	Primaria	Supporto disabili	9	36	450,00
Cengio	Primaria	Supporto disabili	3	12	150,00
Calizzano	Primaria	Supporto disabili	3	12	150,00
Millesimo	Secondaria	Supporto disabili	6	24	300,00
Cengio	Secondaria	Supporto disabili	5	20	250,00
Coordinamento primaria e secondaria				20	250,00
<b>Totale A</b>				<b>116</b>	<b>1.700,00</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	IMPORTO
N. INCARICHI	
Coordinamento segreteria del personale	300,00
Attività negoziale in collaborazione DSGA	300,00
Coordinamento segreteria didattica	300,00
<b>Totale B</b>	<b>900,00</b>

**Incarichi specifici ATA € 2.611,81**

**Totale A + B = € 1.700 + 900 = € 2.600,00**

Avanzo complessivo €. 11,81

## PERSONALE DOCENTE

Totale ammontare a disposizione Docenti € 39.390,01 Lordo Dipendente.

Si concorda l'incentivazione delle seguenti attività:

### A) Attività aggiuntive di NON insegnamento

- Le ATTIVITA' aggiuntive di NON INSEGNAMENTO incentivate con il Fondo di Istituto nel corrente a.s. 2021/22 sono le seguenti (costo orario Euro 17,50)

Area Competenza	N. docenti Referenti	Proposta ore singolo docente	ore (totale )	Totale importo assegnato (€. 17,50 lordo dipend.) EURO
Referenti di plesso	13 ( uno in ogni ordine di scuola)	<b>Inf.</b> Calizzano 21 Cengio 25 Milles. 25 Murialdo 17 Roccav. 17 Tot. 105 ore  <b>Prim.</b> Calizz. 35 Cengio 40 Milles. 50 Murialdo 24 Osiglia 20 Tot. 169 ore  <b>Sec.</b> Calizz. 25 Cengio 25 Milles. 39 Tot. 89 ore	363	367,50 437,50 437,50 297,50 297,50  612,50 700,00 875,00 420,00 350,00  437,50 437,50 682,50
Referente Infanzia	1		10	175,00
Coordinamento Didattica Primaria	2		30	525,00
Ref. FS Area 1 BES	1		10	175,00
Ref. FS Area 1 Stran	1		10	175,00
Coordinatori	24 classi Primaria 14 classi Second.		382	6.685
Comm. orario primaria	7 + 7		14	245,00
Comm. orario Secondaria	22 + 7+ 5		34	595,00

*h/m. Referenti Referenti*

Referente/i Invalsi	2	10h. doc.Second. 5h. doc. Primaria	15	262,50
Referenti Informatica All. 5			66	1.155,00
Team Digitale All.6			120	2.100,00
Referente cyberbullismo	1	10	10	175,00
Tutor neoassunti	9	10	90	1.575,00
Referente comodato d'uso	3	7 h. doc. Calizzan 7 h. doc. Cengio 14 h. doc. Millesi	28	490,00
Referente Educazione Civica	1	20	20	350,00
Referente Salute	1		10	175,00
<b>TOTALE A</b>			<b>1.212</b>	<b>€ 21.210,00</b>

### B) ITALIANO L2

Si decide di mettere a disposizione per i progetti di Italiano L2 – aree a rischio la somma di **€ 1.937,44** assegnata per l'a.s. 2021-2022

### C) Funzioni Strumentali

Funzioni strumentali (Allegato 7)	
Assegnate a.s. 2021-2022 € 3.833,84 + integraz. su FIS € 2.291,16	<b>€ 6.125,00</b> (pari a 350 ore funzionali costo orario €17,50)

### D) Studio Assistito Primaria/Secondaria ore 228 a 35 €/h

Resto del FIS a.s. 2021-22 € 39.390,01 – € 2.114,77 (ore eccedenti) – € 1.937,44 (area a rischio) – € 6.125,00 (Funzioni Strumentali) – € 21.210,00 (Attività aggiuntive di non insegnamento)	<b>€ 8.002,80</b>
Totale ore per STUDIO ASSISTITO PRIMARIA/SECONDARIA	<b>€ 7.980,00</b>

*li m. Stefano Speltz a K*

228 ore a 35 € l'ora	
----------------------	--

Resto (€ 8.002,80 - € 7.980,00 = ) 22,80 €

**Tutte le cifre assegnate si intendono Lordo Dipendente**

Le parti concordano che le attività di correzione delle prove INVALSI siano effettuate nelle ore di programmazione o, se effettuate in altri momenti, recuperate in tali ore.

Le retribuzioni relative ad attività ed incarichi previsti nella presente contrattazione riconoscono soltanto in parte l'effettivo impegno e carico di lavoro connessi al miglioramento della qualità dell'offerta formativa.

Nel pieno rispetto e delle prerogative e delle competenze del D.S. e del Comitato di Valutazione, le parti concordano che i compensi previsti dalla presente contrattazione siano integrati con le risorse assegnate all'Istituto in attuazione del comma 127 dell'art.1 della L. 107/2015.

In particolare, potranno trovare riscontro nel "bonus" le attività e progetti non oggetto di riconoscimento nella presente contrattazione, evitando il più possibile di duplicare compensi per le medesime funzioni e/o progetti, fissando un tetto massimo ai compensi individuali.

Per quanto riguarda la ripartizione di quanto sopra si decide quanto segue:

**Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015**

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e non docente per l'a.s. 2021/22 è pari a € 13.487,54.

Si propone di suddividerlo con le stesse quote del 70% e 30% previste per il FIS.

Personale scolastico	Quota per la valorizzazione	
Docenti	70%	€ 9.441,28
ATA	30%	€ 4.046,26
Totale	100%	€ 13.487,54

**VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA**

Somma a disposizione € 4.046,26

Le risorse per la Valorizzazione del Personale ATA è pari ad € 4.046,26. Si ripartisce tra le figure di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico, considerando la professionalità, la formazione, la disponibilità di ciascuna unità lavorativa, nella misura proporzionale del 35% agli Assistenti Amministrativi (pari ad € 1.416,19) e del 65% ai Collaboratori Scolastici (pari ad € 2.630,07).

*[Handwritten signature]*

### **Assistenti Amministrativi** costo orario € 14,50

Alla cifra assegnata pari ad € 1.416,19 corrisponde un monte ore di 97 con un resto di € 9,69. Vengono individuati 2 criteri per assegnare le ore ancora da ripartire:

- ☐ **Attività aggiuntive per emergenza Covid19**
- ☐ **Attività di supporto a Progetti PTOF**

### **Collaboratori Scolastici** costo orario € 12,50

Alla cifra assegnata pari ad € 2.630,07 corrisponde un monte ore di 210 con un resto di € 5,07. Vengono individuati 2 criteri per assegnare le ore ancora da ripartire:

- ☐ **Attività aggiuntive per emergenza Covid19**
- ☐ **Flessibilità oraria per sostituzione colleghi altro plesso**

In considerazione delle difficoltà oggettive dovute al perdurare dell'emergenza sanitaria, che potrebbero generare ulteriore aggravio lavorativo, nonché responsabilità nei dipendenti di entrambe le figure lavorative, o a seguito di altre situazioni contingenti al momento imprevedibili, si propone di valutare di implementare con criteri di valutazione, in aggiunta a quelli prospettati.

In base a quanto stabilito per retribuire gli Incarichi individuati o da individuarsi è necessaria la seguente somme Lordo Dipendente:

- Assistenti Amministrativi € 1.406,50
- Collaboratori Scolastici € 2.625,00
- Totale € 4.031,50
- Somma a disposizione € 4.046,26
- Resto € 14,76

## **VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE**

Somma a disposizione € **9.441,28**


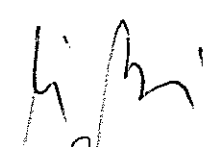
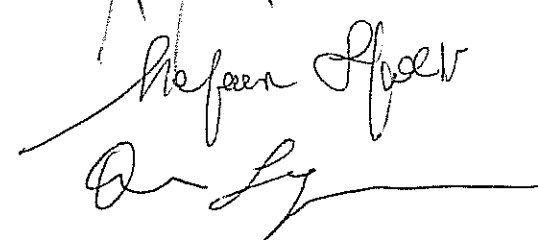
I compensi sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

a. <i>Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti</i>	Partecipazione propositiva all'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa. Partecipazione propositiva al NIV per l'elaborazione del RAV e del PDM.
	Disponibilità, poi comprovata da effettivo riscontro, alla modifica del proprio orario di servizio per sostituzione colleghi assenti nel

*[Handwritten signatures]*



	proprio plesso e in altri plessi infanzia, primaria e secondaria, (diviso il numero dei docenti in servizio in rapporto alle ore di servizio rispetto alle ore di cattedra)
	Prescuola
b. <i>risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</i>	Somministrazione prove CBT nella secondaria oltre l'orario di servizio
	Azioni di progetto ampliamento offerta formativa
c. <i>responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</i>	Collaborazione per iniziative rivolte alla formazione dei futuri docenti e alla crescita professionale del personale già in servizio
	Coordinamento stesura documenti per alunni con BES
	Coordinamento delle classi in relazione all'aggravio di lavoro dovuto all'emergenza Covid (a consuntivo)
	Coordinamento degli esami di licenza media alla luce di eventuale nuova O.M. e produzione dei documenti necessari all'organizzazione dell'esame.
	Supporto agli altri docenti attraverso la realizzazione di documenti e istruzioni condivise
	Adeguamento dei documenti di sostegno alla nuova normativa-organizzazione di riunioni
	Contributo a migliorare l'erogazione del servizio scolastico (potenziamento del sito web e del RE)
	Disponibilità a partecipazione attiva e produttiva alle attività dei dipartimenti


  
 Stefano  


## Allegati alla contrattazione 2021/2022

### Allegato n.1

#### REFERENTI di plesso dell'INFANZIA (tot. 105 ore)

	Roccavignale	Murialdo	Cengio	Millesimo	Calizzano
Quota Base	3	3	3	3	3
Sicurezza	4	4	4	4	4
Fuori Sede	6	6	6	6	6
N° Classi/Docenti	2	2	6	6	4
Emergenza Covid	2	2	6	6	4
Ore Totali a carico FIS	17	17	25	25	21

### Allegato n.2

#### REFERENTI di plesso della PRIMARIA (tot. 169 ore)

	Osiglia	Murialdo	Cengio	Millesimo	Calizzano
Quota Base	3	3	3	3	3
Sicurezza	4	4	4	4	4
Fuori sede	6	6	6		6
Numerosità Docenti	1	2	3	5	3
N° Classi	1	2	6	10	5
Emergenza Covid	2	4	12	20	10
Organizzazione Ex 2^collaboratore	3	3	6	8	4
Ore Totali a carico FIS	20	24	40	50	35

*Sk*

*h/m*  
*Stefano Spelvi*  
*De Luca*

Allegato n. 3

**REFERENTI di plesso della SECONDARIA (tot. 89 ore)**

	<b>Cengio</b>	<b>Calizzano</b>	<b>Millesimo</b>
Quota Base	3	3	3
Sicurezza	4	4	4
Fuori Sede	6	6	
N° Classi	3	3	8
N° Docenti	3	3	8
Emergenza Covid	6	6	16
Ore Totali a carico FIS	25	25	39

Allegato n. 4

**COORDINATORI CLASSE (tot. 382 ore)**

	<b>PRIMARIA 24 classi</b>	<b>SECONDARIA 14 classi</b>
Quota Base	(6 ore x 24 classi) 144	(6 ore x 14 classi) 84
DAD	(3 ore x 24 classi) 72	(3 ore x 14 classi) 42
Classi con più di 18 alunni	(3 ore x 3 classi) 9	(3 ore x 5 classi) 15
5 Classi con esame di fine ciclo		(4 ore x 4 classi) 16

Classi con più di 18 alunni

- Primaria: 3
- Secondaria: 5

Allegato n. 5

**RESPONSABILI COMPUTER E LABORATORI INFORMATICA  
(tot. 66 ore)**


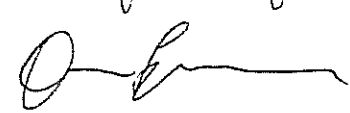
	<b>Calizzano</b>	<b>Cengio</b>	<b>Millesimo</b>	<b>Murialdo</b>	<b>Roccavignale</b>	<b>Cengio</b>	<b>Osiglia</b>	<b>Millesimo</b>
Computer Infanzia	3	3	3	3	3			
Computer Primaria	5			1		5	2	5
Computer Secondaria	5					5		5
Laboratori	6					6		6

*Handwritten signatures and initials:*  
 SK  
 h/m  
 Refeur Spel'h  
 O L

TEAM DIGITALE (tot. 120 ore)

REGISTRO ELETTRONICO - SUPPORTO TECNICO – GOOGLE SUITE

	Registro Elettronico Infanzia	Registro Elettronico Primaria	Registro Elettronico Secondaria	Supporto Tecnico	Google Suite	Sito
					10	10
	10	10	10			
				10		
			10			
	5					
				10	5	
					5	
			10			
		10				
						10

  
 Stefania Speltz  




**FUNZIONI STRUMENTALI (tot. 360 ore)**

		n.doc.	h.	h. tot
<b>Area 1 – Supporto agli studenti</b>	<b>2</b>	<b>80 + 40</b>	<b>120</b>	
- Sostegno				
- BES e DSA				
- Inclusione				
<b>Area 2 – Supporto al lavoro dei docenti</b>	<b>2</b>	<b>100+20</b>	<b>120</b>	
- Tecnologie Informatiche				
<b>Area 3 – Dei curricoli verticali</b>				
- Continuità				
- Orientamento	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
<b>Area 4 – Gestione del POF, monitoraggio e qualità</b>	<b>1</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	
- Aggiornamento POF				
- Autovalutazione Istituto				
- Formazione				
<b>Area 5 – Rapporti con il territorio</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	
- Progetti con il territorio				
- Educazione alla cittadinanza				
- Educazione alla legalità				
- Educazione Ambientale				
<b>Ore totali</b>				<b>350</b>

Il giorno 21 del mese di aprile 2022, accertata a seguito di comunicazione della DSGA, signora Corsalini Emanuela, la residua disponibilità finanziaria pari a € 4.241,49 su cap 2555 pg. 05 nell'area SIRGS, denominato FIS, per la contrattazione dell'anno scolastico 2021/22, viene stabilito che la stessa venga utilizzata nell'ambito del progetto denominato "ALFABETIZZAZIONE UCRAINA", da svolgersi nel corrente anno scolastico; le eventuali economie saranno disponibili per la Contrattazione d'Istituto dell'anno scolastico 2022/2023 con le medesime finalità.

**ALFABETIZZAZIONE UCRAINA**

Assegnate anno scolastico 2021/2022 € 4241,49 (pari a 121 ore di docenza).

AK

*[Handwritten signature]*

## **RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO: CONFRONTO - SINTESI DELLE POSIZIONI**

**ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018**

Il giorno 03 febbraio 2022 viene sottoscritta la seguente sintesi delle posizioni relativa alle materie oggetto di confronto ai sensi del CCNL 2016/18 art.6 e art.22 comma 8 lett.b1).

### **Premesso**

che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, nel rispetto delle reciproche autonomie, è definita la seguente sintesi.

### ***Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA***

#### **Premessa**

In relazione alla organizzazione e gestione del servizio, il Dirigente Scolastico

- visto il CCNL del Comparto Scuola vigente;
- visto il contenuto del D.Lgs. n° 150/2009;
- fatto riferimento al Piano dell'Offerta Formativa;
- preso atto delle disponibilità di organico del personale scolastico annualmente determinate;
- visti i criteri di utilizzo del personale definiti dal Consiglio di Istituto

assegna il personale Docente ed ATA alle strutture dell'Istituto Comprensivo, avendo cura che i carichi di lavoro, nel rispetto del CCNL, siano distribuiti al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio nonché l'equità dei carichi di lavoro, tenuto conto anche delle specifiche situazioni sia del servizio sia del personale a disposizione.

Dei criteri per tali assegnazioni viene data informazione alle RSU di Istituto in apposita riunione.


L'organizzazione del lavoro si ispira a criteri di equità, equilibrio dei carichi di lavoro e delle mansioni.

Gli orari di servizio del personale sono a disposizione della RSU.

Per sopravvenute e motivate esigenze didattiche e organizzative, o a seguito del mutamento delle situazioni dei singoli lavoratori, gli orari individuali e le sedi di servizio possono essere modificati, sentiti gli interessati e previa comunicazione alle RSU.

In caso di contestazione o di disagio particolare essi sono oggetto di esame congiunto DS/RSU, alla presenza del Direttore DSGA per quanto concerne il personale ATA.

#### **PERSONALE DOCENTE**

 Nell'organizzazione del lavoro relativo al personale docente la Dirigenza opera in relazione ai principi generali indicati dagli Organi Collegiali (criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte operative espresse dal Collegio dei Docenti); valutate le eventuali richieste scritte, espletati gli incontri con la RSU previsti dal presente accordo, assegna gli insegnanti ai plessi ed alle sedi nonché alle attività curriculari.

Il DS, per espletare la procedura del punto precedente, dovrà, nell'ordine:



- stilare e aggiornare la graduatoria interna curandone l'immediata pubblicazione;
- verificare nell'arco di 10 giorni dalla pubblicazione gli eventuali rilievi;
- comunicare nel primo collegio dei docenti utile la consistenza dell'organico di diritto;
- ad inizio dell'anno scolastico e prima dell'assegnazione formale il dirigente scolastico comunica ai docenti di scuola secondaria eventuali ore residue, al fine di acquisirne eventuale disponibilità scritta;
- assegnare successivamente il personale ai posti.

Nell'assegnare i docenti ai singoli plessi/classi il Dirigente, avendo come obiettivo prioritario il conseguimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia del servizio, tiene in considerazione i seguenti criteri:

1. effettive esigenze dei singoli plessi determinate dal numero, dalla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi
2. esigenze delle specifiche tipologie di insegnamento, secondo le scelte effettuate nel POF e contenute nelle norme vigenti
3. salvaguardia del criterio della continuità didattica

Il Dirigente scolastico dovrà inoltre valutare, al fine dell'assegnazione sui posti ancora vacanti, le eventuali richieste dagli stessi presentate, con le seguenti priorità:

- richieste di spostamento di insegnanti titolari nell'Istituto, ivi compresi i neo-immessi in ruolo, da presentarsi entro il 30 giugno (e non oltre) di ciascun anno scolastico per l'anno successivo;
- richieste del personale assegnato all'Istituto per trasferimento o nuova nomina nell'a.s. di riferimento;
- richieste degli insegnanti assegnati all'Istituto per incarichi annuali.

La posizione in graduatoria (di Istituto per il personale di ruolo e per il conferimento di incarichi e supplenze) è valutata al fine di stabilire la precedenza solo nel caso di concorrenza di richieste ed a parità di condizioni. In ogni caso sono tenute in considerazione le precedenze di cui alla legge n. 104/1992.

Il DS informa la RSU preventivamente, cioè prima della formalizzazione definitiva, dell'assegnazione dei Docenti ai plessi, alle classi e alle discipline, in apposita riunione permettendo alle RSU l'accesso agli atti.

### PERSONALE ATA

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e, se possibile, dura di norma tutto l'anno.

Ferma restando la priorità di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, assegna il personale ai diversi plessi e sedi staccate tenuto conto delle richieste dei singoli dipendenti secondo i seguenti criteri

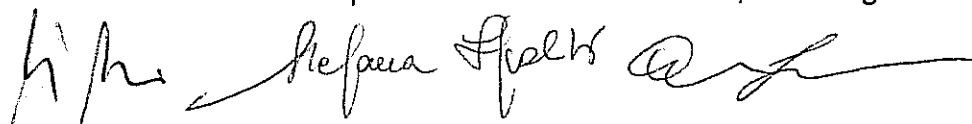
Personale a tempo indeterminato:

1. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
2. posizione nella graduatoria interna di Istituto;
3. trasferimento a domanda su posti liberi in altra sede da presentarsi entro il 30 giugno.

Nel caso di concorrenza di più domande per uno stesso posto, fatta salva la priorità di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio, prevale la maggiore anzianità di servizio e a pari anzianità prevale il punteggio all'allegato del CCDN.

Il personale non di ruolo è assegnato alle sedi sulla base del punteggio in graduatoria (criterio oggettivo), delle qualifiche relative alla sicurezza e in base alle necessità di servizio ed ai posti disponibili.

Per sopravvenute esigenze organizzative, o a seguito del mutamento delle situazioni personali, gli orari individuali e le sedi di servizio possono essere modificati, sentiti gli interessati e previa



comunicazione alle RSU.

In caso di contestazione o di disagio particolare essi sono oggetto di esame congiunto DS/RSU.

In ogni caso devono essere salvaguardate le situazioni del personale con precedenza di cui alla legge n° 104/92 e successive modifiche e integrazioni.

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro dei diversi livelli di professionalità e tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione dei settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del DSGA.

L'organizzazione del lavoro viene predisposta sulla base di quanto previsto dal contratto vigente, che costituisce la normativa di riferimento primaria in materia e in base ad esigenze organizzative dell'istituto.

L'organizzazione e l'orario di lavoro dovranno essere formalizzati per ogni sede dell'istituto.

### ***Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA***

#### **PERSONALE DOCENTE**

L'organizzazione dell'orario deriva direttamente dal PTOF che dà indicazioni, nell'ambito dell'autonomia didattico-educativa, sulla necessità di orario flessibile articolato su cinque giorni con eventuali rientri pomeridiani.

Nella scuola secondaria di I grado, tenuto conto di vincoli organizzativi (più docenti sono in servizio su cattedra oraria esterna, altri su part time, altri devono fare uso delle strutture comuni come la palestra, altri sono assegnati a più plessi della stessa scuola e devono avere il tempo di passare da un plesso ad un altro) e soprattutto di vincoli didattici (il bisogno per la maggior parte delle discipline che hanno gli scritti di due ore di insegnamento consecutive nella stessa classe, la necessità di guardare, quanto più possibile, a una distribuzione equa dei carichi di studio degli studenti, di alternare discipline in cui prevalentemente si richiede un impegno maggiormente centrato sullo studio teorico ad altre in cui "il fare", "l'agire" del discente prevale), l'orario giornaliero del docente non potrà essere di sei ore, bensì verrà maggiormente distribuito nella settimana.

Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato tranne che per le operazioni di esame e di scrutinio, se indifferibili.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali comunque articolati che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla prevista retribuzione e/o recupero.

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS (CCNL 2007 art. 28 c.4).

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni saranno comunicate per iscritto con congruo preavviso.

I docenti che prestano servizio su più ISA e/o con titolarità su più di sei classi sono tenuti a concordare con il dirigente scolastico, entro 15 giorni dall'approvazione del piano annuale delle attività da parte del collegio docenti, un programma personalizzato di partecipazione alle attività di cui all'art 29, c. 3 lettera a) e/o alla lettera b) del CCNL vigente.

Tutti i docenti sono tenuti a svolgere le attività funzionali all'insegnamento nei limiti previsti dal CCNL.





Le commissioni, fondamentali per i lavori nel Collegio Docenti, hanno carattere preparatorio e non esecutivo delle delibere del Collegio.

L'inserimento di docenti nelle commissioni è fatto in sede di Collegio Docenti.

Ad inizio anno si propone l'inserimento degli impegni delle Commissioni e Dipartimenti nel Piano Annuale delle Attività quantificandone il monte ore.

Tutte le riunioni delle commissioni dovranno essere verbalizzate, in modo da rendere noto, tramite mail, a tutti i docenti l'operato di ogni commissione.

Le commissioni sono di norma convocate almeno 5 gg. prima dal Dirigente Scolastico e con un ordine del giorno esplicito.

I partecipanti firmano apposito modello di presenza che fa fede per il conteggio delle ore effettuate. La durata effettiva si desume dal verbale.

In attuazione dell'art. 16 del CCNL 2007 sui permessi brevi, il Dirigente Scolastico può attribuire permessi orari brevi per esigenze personali e a domanda, che dovranno essere richiesti almeno 48 ore prima, salvo particolari casi di necessità o urgenza, e saranno recuperati secondo le modalità previste dall'art. 16 del CCNL 2007.

Le assenze dagli impegni collegiali possono essere autorizzate esclusivamente nei seguenti casi:

- partecipazione a corsi di formazione riconosciuti dal MIUR;
- partecipazione a concorsi o esami;
- permesso per motivi di studio per coloro che usufruiscono delle 150 ore;
- permesso per visite mediche, esami o cicli di terapie e dovranno essere debitamente documentate;
- per accordo formalizzato con DS, per piano annuale personalizzato, per aver raggiunto il limite delle 40+40 ore come da CCNL.

In tutti gli altri casi sarà necessario usufruire dei permessi giornalieri previsti dal CCNL vigente.

I permessi per motivi personali o familiari, regolamentati dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, devono di norma salvo casi imprevisi essere richiesti almeno 3 giorni prima e documentati anche con autocertificazione.

I giorni di ferie, sino ad un massimo di sei che possono essere usufruiti durante il periodo delle attività didattiche, sono concessi subordinatamente alla possibilità di sostituzione del personale senza oneri per la scuola. Pertanto i docenti, che intendono farsi sostituire a titolo volontario da colleghi non impegnati in attività didattiche nelle ore necessarie alla copertura, devono indicare nella domanda di ferie il piano delle sostituzioni corredato dalle firme di coloro che assumono la responsabilità della classe. Onde evitare turbamento nella regolare erogazione delle attività didattiche, non è ammesso a tal scopo modificare gli orari dei docenti già in servizio.

#### SOSTITUZIONI PERSONALE ASSENTE

La copertura dei docenti assenti per brevi periodi, viste la normativa vigente, le note MIUR n. 9838 dell'8/11/2010 e n. 14991 del 6/10/2009, i vincoli introdotti dall'art. 1 c. 333 della L. 190/2014 e la nota MIUR n. 2116 del 30/09/2015, avviene secondo i criteri sotto elencati.

Nella Scuola dell'Infanzia la sostituzione della docente assente avviene, di norma, tramite:

- sostituzione da parte delle colleghe con cambio del turno, previa disponibilità;
- effettuazione di servizio in recupero dei permessi brevi;
- effettuazione nel limite dei finanziamenti assegnati di ore eccedenti, anche in altro plesso o di altro ordine, quali interventi emergenziali in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto;
- nomina del supplente dal secondo giorno.

La dichiarazione di disponibilità a sostituire in altro plesso è vincolante per l'anno scolastico in cui viene rilasciata e dà luogo ad incentivo forfetario da definire in sede di contrattazione.

Nelle monosezioni di scuola dell'infanzia la nomina del supplente avviene, a tutela degli alunni e garanzia dell'offerta formativa, anche per un solo giorno di assenza del titolare, compatibilmente con la disponibilità di personale precario.

Nella Scuola Primaria la sostituzione dei docenti assenti avviene tramite:

- personale in servizio nelle ore di contemporaneità, in cui tali docenti non siano impegnati in

- attività programmate dal Collegio dei docenti;
- effettuazione di servizio in recupero dei permessi brevi;
  - effettuazione, nel limite dei finanziamenti assegnati, di ore eccedenti, quali interventi emergenziali in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto; dette ore potranno esser pagate o recuperate nell'anno scolastico in corso, anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica pomeridiana;
  - nomina del supplente dal secondo giorno per assenze al di sopra dei 5 giorni, compatibilmente con la disponibilità di personale precario.

Nei casi più critici quali, a solo titolo esemplificativo docenti di sostegno su casi in situazione di gravità, piccoli plessi per i quali non sia agevole il reperimento del personale interno per sostituzione, si procede alla ricerca del supplente dal secondo giorno anche per meno di cinque giorni di assenza del titolare.

All'insegnante di sostegno, che è a tutti gli effetti insegnante di classe, viene affidata la classe in cui presta servizio in assenza dell'insegnante curricolare, se il caso dell'alunno diversamente abile lo consente.

Gli insegnanti di sostegno, in caso di assenza dell'alunno per i quali sono stati assegnati, in caso di estrema necessità, possono essere utilizzati per sostituire altro insegnante assente. Per tale motivo, in tale eventualità, informano il referente di plesso dell'assenza dell'alunno di riferimento.

La disponibilità a sostituire in altro plesso dà luogo ad incentivo forfetario da definire in sede di contrattazione.

Nella Scuola Secondaria di 1° grado, di norma, si procede alla nomina del supplente dopo 15 giorni di assenza. In caso di assenze per un numero inferiore di giorni, la sostituzione avviene secondo i criteri seguenti:

- effettuazione di servizio in recupero dei permessi brevi o delle ore non effettuate a settembre nelle settimane di tempo ridotto e orario antimeridiano;
- se durante le ore di assenza del docente curricolare è presente in classe l'insegnante di sostegno e se il caso dell'alunno diversamente abile lo consente, al docente in questione viene affidata la classe intera;
- utilizzo delle ore di potenziamento;
- qualora non sia presente l'alunno diversamente abile di riferimento, il docente di sostegno può essere utilizzato, in situazione di emergenza, per supplenza in un'altra classe; per tale motivo, in tale eventualità, informa il referente di plesso dell'assenza dell'alunno di riferimento;
- effettuazione, nel limite dei finanziamenti assegnati, di ore eccedenti, quali interventi emergenziali in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto;
- nomina del supplente anche per periodi inferiori a 15 giorni compatibilmente con la disponibilità di personale precario.

La disponibilità a sostituire in altro plesso dà luogo ad incentivo forfetario da definire in sede di contrattazione.

Solo qualora non sia possibile attuare le misure succitate o qualora non si reperiscano supplenti disponibili, in entrambi gli ordini si suddividono gli alunni fra le classi, secondo un piano predisposto.

In merito alle assenze e alle nomine dei supplenti è fornita periodicamente informazione successiva alla RSU, anche durante incontri con altro ordine del giorno. Tali materie sono diritto di accesso della RSU.

### PERSONALE ATA

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale, effettuata in sede di adozione del Piano Annuale delle attività di servizio, ha, di norma, durata annuale.

Tutto il personale effettua le turnazioni in base alle necessità del plesso e all'organizzazione dell'attività didattica per garantire il miglioramento dei servizi sulla base dei seguenti criteri:

- orario distribuito in 5 giorni
- flessibilità di orario
- alternanza.

Le ore di servizio in eccedenza devono essere preventivamente autorizzate dal DS e dal DSGA. Per il personale a tempo indeterminato, il numero massimo di ore di lavoro in eccedenza da effettuare nel corso dell'anno scolastico, non potrà superare le 72 ore (pari a 12 giornate lavorative), salvo situazioni impreviste e di comprovata necessità.

Le ore di servizio in eccedenza devono essere recuperate entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale a tempo determinato può effettuare ore di servizio eccedenti solo in via del tutto eccezionale ed è tenuto al recupero entro il termine dell'incarico di supplenza.

La disponibilità individuale all'intensificazione della prestazione lavorativa per la sostituzione urgente di colleghi collaboratori assenti darà luogo ad incentivazione.

In caso di chiusura di un plesso, per cause di forza maggiore, stanti comprovate esigenze organizzative segnalate dal DSGA e confermate dal Dirigente scolastico, il collaboratore scolastico, **su base volontaria**, può dichiarare la propria disponibilità a fornire la prestazione lavorativa della singola giornata o di più giornate in altro plesso non oggetto della medesima chiusura. Tale prestazione lavorativa potrà concretizzarsi in ore da recuperare nel periodo estivo, oppure essere oggetto di incentivazione economica tramite BONUS premiale con un compenso forfettario, a scelta del dipendente.

Contestualmente alla definizione del P.T.O.F. da parte degli OO.CC. e alle esigenze da esso derivanti, e precedentemente al confronto con le organizzazioni sindacali per le parti di competenza, il DS, sentito il DSGA, convoca l'assemblea programmatica di inizio anno scolastico per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) assegnazione sede di servizio secondo i criteri di cui all'art. 2 del presente accordo
- b) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- c) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro
- d) articolazione dell'orario del personale
- e) disponibilità per articolazione del lavoro su turni
- f) utilizzazione e sostituzione del personale
- g) attività da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- h) disponibilità volontaria ad effettuare prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto.

Dell'assemblea va redatto verbale da parte del DSGA. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.

Il DSGA, a seguito dell'assemblea programmatica, sentito il DS, formula il piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale ATA.

Il verbale dell'assemblea e il verbale delle attività verranno inviati alla RSU. L'assegnazione ai plessi e sezioni del personale ATA è oggetto di esame congiunto DS-RSU.

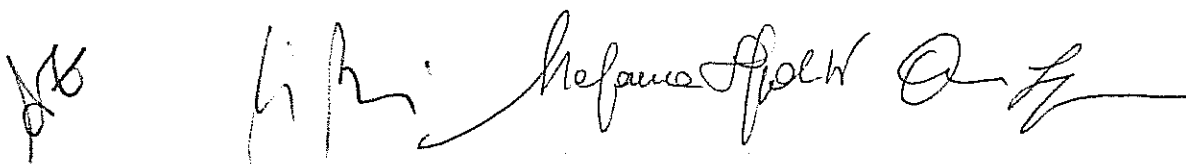
La chiusura della scuola in giornata prefestiva nei periodi di interruzione dell'attività didattica è disposta dal DS, su richiesta dell'assemblea del personale ATA e approvata con delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio non prestate sono recuperate o restituite mediante ferie durante l'interruzione dell'attività didattica.

Le ferie durante le attività didattiche devono essere richieste per iscritto almeno tre giorni prima del loro godimento. In casi particolari, per i periodi non superiori a un giorno, è sufficiente la richiesta presentata il giorno prima o nel giorno stesso.

I permessi giornalieri ed orari sono normati dagli artt. 31 - 33 del CCNL scuola 19 aprile 2018, cui si rimanda.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 20 giorni lavorativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto di cui almeno 15 continuativi che devono essere usufruiti come da CCNL.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, se compatibile con le esigenze di servizio.



***Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto***

1. Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si definiscono i seguenti criteri generali per l'assegnazione di incarichi al personale docente ed ATA:
  1. disponibilità accertata a svolgere la mansione, l'attività o l'incarico;
  2. requisiti professionali e competenze possedute comprese precedenti attività, mansioni o incarichi svolti e attività di formazione e aggiornamento pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare;
  3. continuità nell'attività, nella mansione o nell'incarico da assegnare;
  4. rotazione sull'attività, sulle mansioni o sugli incarichi da assegnare;
  5. non cumulabilità eccessiva di mansioni e/o di incarichi;
  6. anzianità;
  7. impegno dichiarato di permanere nella sede per un certo numero di anni, limitatamente ai progetti di durata pluriennale.
2. Se occorresse istituire ulteriori gruppi di lavoro o assegnare ulteriori incarichi in aggiunta a quelli già funzionanti, il Dirigente procederà alla nomina, tenendo conto anche delle disponibilità espresse dai docenti ad inizio anno, riferendo al Collegio nella prima riunione successiva.

***Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento***

Vanno favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA per il personale ATA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà per il personale ATA tale frequenza come orario di lavoro.

1. I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:
  - coerenza con il PTOF ed il Piano triennale della formazione
  - coerenza con le discipline di insegnamento
  - coerenza con gli incarichi assegnati.
2. In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:
  - data di presentazione della domanda
  - completamento di corsi già attivati
  - rotazione.
3. La richiesta di partecipazione alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
4. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.



**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**

La partecipazione alla comunità educante deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto- La loro azione deve mirare a:

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti per stimolare una rete di circolazione delle idee, nonché il rispetto dovuto a ciascuno a prescindere dai diversi ruoli occupati nell'organigramma.
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, mettendo in atto tutte le misure necessarie per contrastare e sanzionare eventuali atteggiamenti ostili e non etici posti in essere da una o più persone in forma episodica e/o sistematica.
3. Promuovere iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti del fenomeno del mobbing e dello stress lavoro correlato con particolare attenzione alle sue possibili cause e al modo in cui ridurlo.

A tal fine il Servizio di Prevenzione e Protezione valuta il grado di stress lavoro correlato, coinvolge i lavoratori ed i loro rappresentanti ed individua le misure per la prevenzione dello SLC e per quella di eventuali fenomeni di burn-out.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Alessia Zunino

Alessia Zunino

**PARTE SINDACALE RSU**

Elisa Lugaro

Elisa Lugaro

Pierangela Briano

Pierangela Briano

Stefania Ippoliti

Stefania Ippoliti

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL

\_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL

\_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_

# RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23/1/2009 (biennio economico 2008/2009);
- VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTE le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011;
- VISTO il CCNL sottoscritto in data 19/04/2018;
- CONSIDERATO che il Ministero e le OO.SS. rappresentative del Comparto scuola hanno siglato l'ipotesi di CCNI in data 29 settembre 2021 per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche ed Educative delle risorse disponibili per il Miglioramento Offerta Formativa per l'anno scolastico 2021/2022;
- VISTO il Piano Triennale dell'offerta formativa;
- VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;
- VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA
- VISTA l'assegnazione comunicata dal MIUR con Nota Prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 (Assegnazione integrativa al programma Annuale 2021) con la quale viene comunicato l'ammontare delle risorse disponibili per l'anno scolastico 2021/2022;
- VISTA l'ipotesi di Contrattazione Integrativa di Istituto siglata tra le parti in data 27 maggio 2021 coerente con le materie oggetto di contrattazioni (disposizioni legali e norme contrattuali);
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto della parte economica del 3 febbraio 2022;
- VISTO che da controlli è emersa l'ulteriore disponibilità finanziaria pari ad € 4.241,49 proveniente da economie anni precedenti;
- VISTA l'integrazione alla Relazione Tecnico Finanziaria del 21 aprile 2022 con cui si accerta che detta disponibilità finanziaria è utilizzabile per l'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico 2021/2022;
- VISTA l'integrazione all'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto del 21 aprile 2022;

relaziona quanto segue:

## MODULO I

### COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### SEZIONE I

##### Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Questo Istituto, preventivamente, con nota prot. 0006649/C14 del 22/10/2021, ha richiesto al MI all'indirizzo di posta elettronica [dgruf.ufficio9@istruzione.it](mailto:dgruf.ufficio9@istruzione.it) nelle more della messa a disposizione di un'apposita funzionalità, le variazioni all'interno dei piani gestionali delle risorse giacenti relative ad anni passati che sono andate ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021/2022, senza il vincolo originario di destinazione. Il totale degli importi residuati al 31/08/2021 è pari ad € 8.403,30. Si specifica che risultano ancora da pagare i compensi relativi al Progetto L2 dell'anno scolastico 2020/21 di € 5.250,00 che vanno pertanto accantonati e non saranno oggetto di contrattazione. Residuano quindi da utilizzare € 3.153,30.

Le risorse finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022, pari ad € 76.031,58 (Nota MI prot. n 21503) + € 3.153,30 (economie anno 2020/21) + € 4.241,49 (economie anni precedenti accertate in premessa), sono quindi determinate come segue:

Descrizione	Avanzo a.s. 2020-2021 Lordo dipendente	Avanzo a.s. 2020-2021 Lordo stato	Risorse a.s. 2021/2022 Lordo	Risorse a.s. 2021/2022 Lordo Stato	Totale Risorse a.s. 2021/2022	Totale Risorse a.s. 2021/2022
-------------	---	---	---------------------------------------	---	--	--

			Dipendente		Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica	3.153,30	4.184,43	51.149,84	67.875,84	54.303,14	72.060,27
Fondo dell'Istituzione Scolastica economie anni precedenti	4.241,49	5.628,46	0,00	0,00	4.241,49	5.628,46
Funzioni Strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00	3.833,84	5.087,51	3.833,84	5.087,51
Incarichi Specifici al personale ATA	0,00	0,00	2.611,81	3.465,87	2.611,81	3.465,87
Ore di sostituzioni docenti	0,00	0,00	2.114,77	2.806,30	2.114,77	2.806,30
Aree a rischio	0,00	0,00	1.937,44	2.570,98	1.937,44	2.570,98
Attività di ed.fisica	0,00	0,00	896,34	1.189,44	896,34	1.189,44
Fondo per la valorizzazione del personale docente e ATA	0,00	0,00	13.487,54	17.897,97	13.487,54	17.897,97
<b>TOTALE</b>	<b>7.394,79</b>	<b>9.812,89</b>	<b>76.031,58</b>	<b>100.893,91</b>	<b>83.426,37</b>	<b>110.706,80</b>

## SEZIONE II

### Risorse variabili

Non previste – Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

## SEZIONE III

### Decurtazioni del Fondo

Non previste – Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

## SEZIONE IV

### Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
A. Totale delle risorse fisse	83.426,37	110.706,80
B. Totale delle risorse variabili	0,00	0,00
<b>C. TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE</b>	<b>83.426,37</b>	<b>110.706,80</b>

## SEZIONE V

### Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Non previste – Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

## MODULO II

### DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

#### SEZIONE I

**Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione**

	Lordo Dipend.	Lordo Stato
Compenso quota variabile dell'Indennità di Direzione DSGA	3.990,00	5.294,73
Compenso quota fissa dell'Indennità di Direzione DSGA Nota M.E.F. prot. 0104476/2012	943,60	1.252,16
<b>TOTALE</b>	<b>4.933,60</b>	<b>6.546,89</b>

#### SEZIONE II

**Destinazione specificamente regolate dalla Contrattazione integrativa**

Finalizzazioni

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F.

Si indicano di seguito i compensi da corrispondere:

**Personale Docente:**

Descrizione	Risorse anno scolastico 2021-2022 (lordo dipendente)	Risorse anno scolastico 2021-2022 (lordo stato)
Collaboratori Dirigente Scolastico (260 ore per € 17,50)	4.550,00	6.037,85
Referente Covid per attività legate alla sicurezza (60 ore funzionali per € 17,50)	1.050,00	1.393,35
Attività aggiuntive funzionali (1.212 ore per € 17,50)	21.210,00	28.145,67
Aree a rischio con progetti di L2	1.937,44	2.570,98
Funzioni Strumentali al PTOF + integrazione su FIS (350 ore per € 17,50)	6.125,00	8.127,88
Compensi per Progetto di studio assistito Primaria Secondaria (228 ore per € 35,00)	7.980,00	10.589,46
Compensi per Progetto Alfabetizzazione Ucraina con economie anni precedenti (121 ore per € 35,00)	4.235,00	5.619,85
Compensi per attività di ore eccedenti	2.114,77	2.806,30
Compensi per attività complementari di Ed. Fisica	=====	=====
Valorizzazione del personale docente	9.441,28	12.258,58
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>58.643,49</b>	<b>77.819,92</b>

**Personale ATA**

Descrizione	Risorse anno scolastico 2021-2022 (lordo dipendente)	Risorse anno scolastico 2021-2022 (lordo stato)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	12.249,00	16.254,42
Incarichi Specifici	2.600,00	3.450,20



Valorizzazione del personale	4.031,50	5.349,80
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>18.880,50</b>	<b>25.054,42</b>

### SEZIONE III

#### Destinazione ancora da regolare

Non prevista in quanto la Contrattazione Integrativa è stata risolta in un'unica sessione negoziale.

### SEZIONE IV

#### Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la Contrattazione Integrativa sottoposta a certificazione

Risorse anno scolastico 2021/2022		
	Lordo Dipend.	Lordo Stato
Poste di destinazione del Fondo per la Contrattazione Integrativa personale Docente	58.643,49	77.819,92
Poste di destinazione del Fondo per la Contrattazione Integrativa personale ATA	18.880,50	25.054,42
Destinazioni non disponibili alla Contrattazione Integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto sottoposto a certificazione (indennità di direzione quota fissa e variabile DSGA)	4.933,60	6.546,89
<b>TOTALE</b>	<b>82.457,59</b>	<b>109.421,23</b>

### SEZIONE V

#### Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

### SEZIONE VI

#### Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

A fronte di una assegnazione complessivamente quantificata in € 83.426,37 (lordo dipendente) - € 110.706,80 (lordo stato), è stata prevista una utilizzazione di risorse pari ad € 82.457,59 lordo dipendente (in percentuale 98,84 %) ed € 103.801,38 - lordo stato - (in percentuale 98,84 %), con attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici nonché del rispetto del principio di selettività di progressione di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa.

Le unità del personale interessate sono complessivamente n. 108 di cui n. 84 docenti e n. 24 personale ATA.

### MODULO III

Schema generale riassuntivo del Fondo - MOF – per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente fondo – MOF – dell'anno scolastico precedente al Lordo Dipendente.

ANNO SCOLASTICO 2020/21		ANNO SCOLASTICO 2021/22	
Fondo certificato	Fondo impegnato	Fondo Totale [1]	Totale poste di destinazione
€ 90.200,68	€ 89.067,00	€ 83.426,37	€ 76.031,58

## MODULO IV

### COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIO E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO

#### SEZIONE I

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione Scolastica presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatoria di gestione.

I finanziamenti specifici come quantificati nel Modulo I, saranno utilizzati per retribuire le relative fattispecie; il budget del Fondo di istituto verrà utilizzato per retribuire le attività aggiuntive prestate dal personale docente ed Ata indicate nei progetti/attività inseriti nel PTOF.

#### PROGRAMMA ANNUALE

##### Cedolino Unico

Piano Gestionale	Importo max disponibile	Importo max da impegnare	Differenza
FIS + Funz. Strum. + Incar. Agg.vi + economia a.s. 2020/21	64.990,28	64.932,60	57,68
Ore Ecced.	2.114,77	2.114,77	---
Aree a Rischio a forte	1.937,44	1.937,44	--
Attività di ed.fisica	896,34	---	896,34
Valorizzazione personale scolastico	13.487,54	13.472,78	14,76
Totale	83.426,37	82.457,59	968,78

#### SEZIONE II

Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione Scolastica ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo

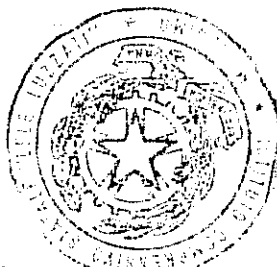
- Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e Ata sono conformi agli istituti contrattuali;
- Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curricolare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal PTOF;
- Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono inferiori alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta;
- Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione danno supporto a tutte le attività previste nel PTOF per l'anno scolastico 2021/2022;
- Considerato che il contratto integrativo d'Istituto è stato predisposto in conformità alle norme contrattuali e legislative vigenti, nonché tenendo conto degli indirizzi deliberati dal Consiglio d'Istituto;
- Considerato, infine, che le attività programmate per prestazioni da retribuire, sono dettagliatamente documentate agli atti della scuola.

## ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

La presente relazione, a corredo della Contrattazione d'Istituto per l'a.s. 2021/2022 viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

Millesimo, 3 febbraio 2022

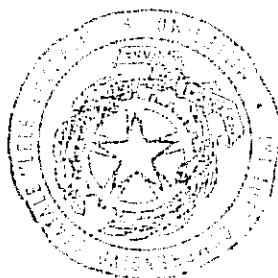


Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Sig.ra Maria Emanuela Corsalini

La presente relazione, redatta e sottoscritta in data 3 febbraio 2022, è stata aggiornata con i dati relativi alle risorse finanziarie relative ad economie degli anni precedenti che per mero errore materiale non era stata rilevata in prima analisi, pari ad € 4.241,49.

A seguito quindi dell'accertata disponibilità finanziaria aggiuntiva si è provveduto in data 21 aprile 2022 a redigere un'integrazione alla presente relazione, che è stata sottoposta al Dirigente Scolastico e RSU d'Istituto, che è parte integrante della presente relazione.

Millesimo, 21 aprile 2022



Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Sig.ra Maria Emanuela Corsalini

# RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

## 1. Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo di ogni contratto integrativo per le pubbliche amministrazioni dall'art. 40, c. 3-sexies del D.Lgs. n. 165/2001, è stata redatta con riferimento al modello proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, nella sua parte normativa triennale ed in quella economica annuale, sottoscritto il 2 febbraio 2021, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lgs 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS - MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL Scuola del 19.04.2018.

Il presente contratto regola le materie previste dal CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività funzionali del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

Infatti la contrattazione si è articolata coerentemente con le diverse azioni e fasi di pianificazione delle attività, di organizzazione dei servizi, nonché di adozione dei conseguenti atti di gestione assunti dai diversi organi, ciascuno per le proprie competenze:

- il Dirigente Scolastico ha individuato due docenti suoi collaboratori nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, ha predisposto il piano annuale delle attività dei docenti ed ha coordinato la definizione dell'assetto organizzativo;
- il Collegio dei Docenti ha provveduto agli adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale come da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali, quali la deliberazione del piano annuale delle attività dei docenti, l'individuazione dei docenti incaricati di funzione strumentale, la definizione delle figure di sistema e dei vari gruppi di lavoro a supporto dell'organizzazione scolastica, l'aggiornamento del PTOF triennale 2019/22 per l'anno scolastico in corso e l'elaborazione del PTOF per il triennio 2022/2025;
- il Consiglio di Istituto ha provveduto, nell'ambito delle sue competenze di organo di indirizzo, all'adattamento del calendario scolastico, all'approvazione degli aggiornamenti del PTOF per l'a.s. 2021/22 nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/22, nonché all'approvazione del PTOF 2022/2025
- l'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale suddetto per l'a.s. 2021/22 formalizzata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi ed adottata dal Dirigente scolastico.

Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto delle innovazioni introdotte dal nuovo Contratto Nazionale sia in materia di relazioni sindacali (cfr. artt. 4-8 e 22-23 CCNL 19.04.2018) sia per quanto concerne il settore specifico (cfr. Sezione Scuola del medesimo CCNL).

La parte economica ha considerato gli importi comunicati con nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 (Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 - periodo settembre dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022) finalizzati a retribuire gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" di cui all'art. 40 c. 5 del CCNL 19.04.2018 (indennità e compensi a carico del Fondo di istituto), di cui al CCNL 29.11.2007 - art. 33 (funzioni strumentali), art. 62 (incarichi specifici per il personale ATA), art. 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), art. 87 (attività di pratica sportiva) e relativi alle misure incentivanti per progetti "Aree a rischio e a forte processo migratorio", nonché l'assegnazione del Fondo per la valorizzazione del personale a.s. 2021/22.

**2. Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge**

Data di sottoscrizione	3 febbraio 2022
Periodo temporale di vigenza	Triennio 2021/24 (parte normativa) Anno scolastico 2021/22 (parte economica)
Composizione della delegazione trattante	<p><i>Parte pubblica</i></p> <p>Dirigente Scolastico – Alessia Zunino</p> <p><i>Organizzazioni sindacali ammesse alla firma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FLC CGIL</li> <li>- CISL SCUOLA</li> <li>- UIL SCUOLA</li> <li>- SNALS/CONFSAL</li> </ul> <p><i>Organizzazioni sindacali firmatarie:</i></p> <p>RSU - Pierangela Briano, Elisa Lugaro, Roberta Melandri</p>
Soggetti destinatari	Personale dipendente docente ed A.T.A. dell'Istituto Comprensivo "Luzzati" di Millesimo.

Materie trattate dal contratto integrativo	<p>Materie previste dall'art.22 del CCNL vigente ed in particolare criteri concernenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>2) la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;</li> <li>3) 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;</li> <li>4) la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti a tutto il personale docente e non docente;</li> <li>5) le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;</li> <li>6) 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;</li> <li>7) la 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;</li> <li>8) l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una</li> </ol>
--	---

	<p>maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);</p> <p>9) 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.</p>
Rispetto dell'iter procedurale e degli adempimenti propedeutici e successivi alla contrattazione:	
<p>Intervento dell'Organo di controllo interno</p> <p>Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa</p> <p>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che, in caso di inadempimento, comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</p>	<p>La certificazione sui profili della compatibilità economico-finanziaria e normativa, in attesa di rilascio da parte dei Revisori dei Conti, organo di controllo dell'istituzione scolastica, farà parte integrante della presente relazione.</p> <p>È stato assolto, per quanto di competenza, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 del D.Lgs. n.150/2009.</p>
Eventuali osservazioni	<p>Effetti abrogativi impliciti</p> <p>Il presente contratto integrativo è stato stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce quelli precedenti.</p>

### 3. Illustrazione dell'articolato del contratto

Il contratto d'istituto mira all'attuazione delle finalità poste dal P.T.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.

Il contratto d'istituto, dunque, è lo strumento efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo dell'istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento della scuola basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane improntata a criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio.

La parte normativa delinea le relazioni sindacali a livello d'istituto e individua criteri che favoriscano un'organizzazione rispondente alle esigenze dell'istituto e dell'utenza, salvaguardando nel contempo la sicurezza e la qualità dell'ambiente di lavoro del personale.

La parte economica determina che l'impiego dei fondi disponibili (contrattuali, fondi MIUR, ecc), sia finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del P.T.O.F..

A tal fine sono stati individuati i criteri per la ripartizione del Fondo di istituto e per incentivare gli incarichi specifici per il personale ATA, la sostituzione dei colleghi, nonché per riconoscere il lavoro straordinario del personale ATA e le modalità di intensificazione del lavoro.

Nello specifico, la ripartizione del FIS, è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso al fine di meglio assolvere i compiti dell'Istituzione scolastica garantendo:

- il diritto di apprendimento degli alunni;
- l'autonomia didattico-organizzativa di ricerca e sperimentazione;
- gli impegni derivanti dalla definizione dell'offerta formativa;
- le competenze professionali presenti;
- l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'istituto;
- i carichi di lavoro;
- l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati, la flessibilità e la disponibilità dei singoli operatori scolastici.

#### **4. Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del fondo:**

Tutte le attività concorrono alla realizzazione delle finalità del P.T.O.F. e in particolare al perseguimento del successo formativo e all'arricchimento culturale e professionale. Il contratto di istituto mira ad assicurare, tramite lo svolgimento di ore aggiuntive e/o di intensificazione per il personale ATA e compatibilmente con le risorse disponibili, lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni.

##### *Quota riservata ai docenti*

##### *Area delle attività didattiche e di progetto*

Svolgimento delle attività didattiche previste dal P.T.O.F. sia per la parte relativa alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli alunni, quali attività di continuità, progettuali, di lotta alla dispersione scolastica ed interventi didattici per il potenziamento delle competenze degli allievi e per alunni con particolari bisogni educativi (ad integrazione degli interventi avviati con l'utilizzo dell'organico di potenziamento).

Quota a disposizione per tali attività e progetti: € 7.980,00 (studio assistito), € 1.937,44 (Italiano L2 e progetti aree a rischio), € 4.235,00 (progetto Alfabetizzazione Ucraina con economie anni scolastici precedenti).

Il Collegio Docenti, a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria legata all'epidemia del Covid 19, non ha deliberato la realizzazione di attività di avviamento alla pratica sportiva, pertanto le risorse disponibili corrispondenti a Euro 1.189,44 Lordo Stato e Euro 896,34 Lordo dipendente non sono state utilizzate.

##### *Area dell'organizzazione dello staff di direzione e dell'organizzazione della didattica*

Nell'ambito di questa area si considerano le figure e le attività indispensabili per assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica tramite supporto e coordinamento negli aspetti organizzativi e negli interventi educativi e didattici, nella cura dei rapporti con il territorio e con i soggetti istituzionali con cui l'istituto interagisce, nonché con gli studenti e le loro famiglie.



Rientrano in tale voce, a titolo d'esempio, i collaboratori del dirigente, i docenti incaricati di funzione strumentale (integrazione alle risorse specifiche), i referenti di plesso, il Responsabile SPP interno, i coordinatori di classe, i referenti d'area di laboratorio; i referenti sito/registro elettronico/supporto tecnico digitale, i tutor dei neoassunti.

Quota per supporto al Dirigente e al modello organizzativo, (collaboratori DS € 4.550, referente infanzia € 175,00 referenti primaria € 525,00 referenti di plesso € 6.352,50, sicurezza 1.050,00): € 12.652,50 lordo dipendente.

Quota per referenti d'area, coordinatori di progetto e di classe, supporto digitale, tutor: € 14.157,50 lordo dipendente.

La quota per le Funzioni Strumentali, pari ad € 3.833,84 lordo dipendente, è stata integrata con € 2.291,16 e ripartita su 5 aree e 8 unità di personale.

Il bonus per la valorizzazione del personale pari a € 13.487,54 è stato ripartito tra docenti ed ATA con le proporzioni rispettivamente del 70% e del 30%.

Ai docenti è stata attribuita la somma di € 9.441,28 distribuita in base ai seguenti criteri:

- a) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica e successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

#### Quota riservata al personale ATA

##### *Area dell'organizzazione dei servizi*

E' stata calcolata coerentemente con le tabelle allegate al vigente CCNL la retribuzione dell'indennità di direzione all'AA con incarico di DSGA in servizio dal 07.09.2020 al 31.08.2022.

Per assicurare il regolare svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza e assistenza agli alunni, fra i quali quelli diversamente abili, è stato necessario prevedere, tenuto conto della presenza di beneficiari art. 50 CCNL del 29.11.2007 (ex art. 7), il riconoscimento di incarichi specifici (per gli assistenti amministrativi finalizzati al supporto alle attività amministrative, per i collaboratori scolastici al supporto alle attività didattiche e amministrative della scuola), di attività aggiuntive e di forme di intensificazione del lavoro che, sinteticamente, risultano correlate per i collaboratori scolastici all'assistenza di alunni diversamente abili, al front-office con il pubblico, agli incarichi per la sicurezza, alla sostituzione colleghi assenti, al rischio emergenza COVID, ecc.; per gli assistenti amministrativi alle attività connesse alla dematerializzazione, alla sicurezza ed alla privacy, alla gestione del personale e delle graduatorie, agli esami di Stato, alla documentazione vaccinale ed alle sostituzioni.

Quota per Collaboratori scolastici: € 8.095,00 lordo dipendente.

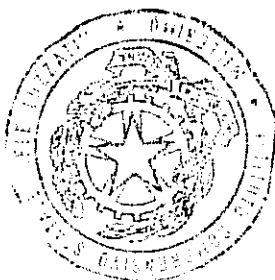
Quota per Assistenti amministrativi: € 4.170,58 lordo dipendente.

La quota per gli incarichi specifici, pari a € 2.611,81 lordo dipendente, è stata ripartita su 3 unità di personale amministrativo (€ 900,00) e su 15 unità di personale ausiliario (€ 1700,00).

Gli ATA hanno potuto usufruire della quota del 30% del bonus per la valorizzazione del personale pari a € 4.046,26. Tale somma è stata ripartita tra il personale assistente amministrativo € 1.416,19 e collaboratore scolastico € 2.630,07 per valorizzare le attività aggiuntive svolte per far fronte all'emergenza COVID. 1) criterio: Attività aggiuntive per emergenza covid (AA e CS), 2) criterio: Attività di supporto a progetti PTOF (AA), 3) criterio: Flessibilità oraria per sostituzione colleghi altro plesso (CS).

Per il dettaglio ulteriore dell'utilizzo delle risorse, si rinvia alla relazione tecnico finanziaria predisposta dalla DSGA con il piano dei finanziamenti, allegata alla presente

Millesimo, 3 febbraio 2022



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessia Zunino

La presente relazione, redatta e sottoscritta in data 3 febbraio 2022, è stata aggiornata con i dati relativi alle risorse finanziarie relative ad economie degli anni precedenti che, per mero errore materiale, non erano state rilevate in prima analisi, pari ad € 4.241,49, sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico da parte del DSGA.

A seguito quindi dell'accertata disponibilità finanziaria aggiuntiva si è provveduto in data 21 aprile 2022 a nuova convocazione per incontro di contrattazione con la RSU d'Istituto e le OO.SS.

Durante tale incontro si è deciso di utilizzare € 4.235,00 (corrispondenti a 121 ore di docenza) per interventi di alfabetizzazione rivolti agli alunni ucraini esuli e di recente inserimento nell'Istituto.

Millesimo, 21 aprile 2022



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessia Zunino