



# FILIPPO RE

Istituto Professionale Statale  
per i Servizi Commerciali



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
DIREZIONE CENTRALE DEL PERSONALE SCOLASTICO  
DIREZIONE REGIONALE DEL PERSONALE SCOLASTICO  
DIREZIONE DISTrettuale DEL PERSONALE SCOLASTICO  
DIREZIONE per l'Innovazione Tecnologica

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 2021-22

Il giorno 17 gennaio 2022 alle ore 16,30 presso la sede dell'IPSSC Filippo Re viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto di istituto:

a) per la parte pubblica:

i) la Dirigente scolastica

Mariangela Fontanesi

b) per le OO.SS. territoriali:

i) Flc-Cgil

Bussetti Roberto

ii) Cisl Scuola

Papa Nelly

iii) Uil Scuola RUA

Raimondo Pasquale

iv) Gilda Unams

/

v) Snals- Confsal

/

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA -  
CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del Personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Professionale Statale "FILIPPO RE" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il Personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 c. 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 c. 3 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico le parti potranno rinegoziare i criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, su richiesta di una delle parti.

Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente Scolastico, entro dieci giorni:

- al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
- al Dipartimento della Funzione pubblica;
- alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

**Art. 1bis – Comunità educante**

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il Personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le Famiglie e gli Studenti.

**Art. 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

 2

**CAPO II**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**  
(art. 22 c.4 punto C1 - CCNL 2016-2018)

**Art. 3 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa.

**Si rimanda al protocollo sottoscritto in data 9/12/2021**

**Art. 4 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali,
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al Personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale, sia aggiornamento periodico e formazione iniziale dei nuovi assunti;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione da Covid19;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre , art. 5, c.1 lett.d);
8. rispettare le misure indicate nel Protocollo per la sicurezza nelle scuole MI e OOSS sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali aggiornamenti;
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione;
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

**Art. 5 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio, alle quali competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.



#### **Art. 6 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 in qualità di consulente esterno, perché assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

#### **Art. 7 - L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

1. L'ASPP è obbligatoriamente nominato in presenza di RSPP esterno all'istituto.

#### **Art 8 - Sorveglianza sanitaria - Medico Competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

Il Dirigente individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per il presente anno scolastico è la dott ssa Emanuela Matteucci.

#### **Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

#### **Art. 10 - Referente Covid**

In applicazione del DM 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 e in particolare il documento contenente le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai nelle scuole e nei servizi educativi, rapporto iis 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da sars cog 3 viene disposta la nomina del referente Covid d'istituto per l'anno scolastico 2021-22 individuata nella persona del Prof. Giacinto Vena.

### **CAPO III**

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

(art. 22 c.4 punto C2 - CCNL 2016-2018)

#### **Art. 11 - Finalizzazione e criteri per la suddivisione del FIS**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FFSS, è definito sulla base della seguente proporzione: 80% personale docente, 20% personale ATA.
2. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative
  - b. supporto alla didattica

- c. supporto all'organizzazione della didattica
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
  - e. attività di insegnamento aggiuntive.
3. Le aree di attività riferite al personale ATA sono le seguenti:
- a) intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
  - b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
  - c) ore per attività straordinaria.

## **Titolo II Personale docente**

### **Art. 12 - Orario di lavoro**

- 1- L'articolazione dell'orario settimanale degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico (art. 28 CCNL 2016-2018) sentite le proposte del Collegio del Collegio.
- 2- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio; richieste specifiche vengono prese in considerazione solo in subordine a tale principio.
- 3- La richiesta/comunicazione di assenza dalla partecipazione degli impegni previsti per la convocazione degli organi collegiali deve avvenire, di norma, almeno 3 giorni prima; la domanda deve essere avanzata per iscritto e dovrà essere documentata come tutte le assenze.

### **Art. 13 - Rapporti con le famiglie**

L'informazione diretta alle famiglie si attua attraverso due incontri generali pomeridiani per ogni anno scolastico.

1. Il docente stabilisce l'ora di colloquio destinata agli incontri individuali e la comunica all'inizio dell'anno scolastico. Il docente è tenuto a restare nei locali dell'Istituto per l'intera durata dell'ora di ricevimento comunicata alla scuola. Le variazioni sull'orario rese necessarie per mutamenti intervenuti vanno comunicate tempestivamente alle famiglie. I colloqui vengono sospesi in prossimità degli scrutini.
2. Le date dei colloqui generali e i periodi temporali entro i quali si svolgono gli incontri individuali, sono definiti dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 14 - Vigilanza durante l'intervallo**

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è obbligatoria.
2. Ai sensi dell'articolo 29 CCNL 2016-2018, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

### **Art. 15 - Ferie**

Le ferie possono essere fruito dal Personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale per un periodo non superiore a sei giorni e non deve determinare oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione. Non saranno comunque concessi giorni di ferie durante gli scrutini e in altre situazioni previste dalla normativa vigente.

La richiesta "di norma" deve essere presentata almeno 5 giorni prima.

### **Art. 16 - Criteri per sostituzione docenti assenti**

Per la sostituzione del personale assente si procederà applicando i seguenti criteri i (in ordine di priorità):

- 1 - docente a disposizione per completamento cattedra;
- 2 - docente tenuto al recupero di permessi brevi;
- 3 - docente a disposizione per assenze classe e/o docente con ore di potenziamento non utilizzati su progetti;
- 4 - docenti disponibili al pagamento ore aggiuntive.

**CAPO IV**  
**CRITERI PER LA RETRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI ai sensi dell'art. 45 c.1**  
**D.Lgs. 165/2001 al Personale docente, educativo e ATA**  
(art. 22 c.4 punto C3 - CCNL 2016-2018)

**Art. 17 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
  - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

**Art. 18 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.
2. Si concorda di ridurre in proporzione le cifre stanziare nel caso in cui fossero inferiori a quelle preventivate.

**Art. 19 – Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

Le quote del finanziamento sono anche destinate alla retribuzione del personale per le attività di P.C.T.O. e sono ripartite tra i docenti e gli ATA per l'attuazione dei relativi progetti. Tra le figure interessate, sono ricomprese: docenti tutor, referenti, docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno dei progetti, personale amministrativo/tecnico impegnato nei progetti, ecc.

**Art. 20 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati compiti, obiettivi e, se già contrattato, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 21- Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola



## **Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2016-2018.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

## **Art. 23 – Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 50, comma 3 del CCNL 2006/09 da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. disponibilità degli interessati;
2. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base della formazione e/o delle esperienze acquisite;
3. anzianità di servizio.

## **CAPO V**

### **CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE AI SENSI DEL D. Lgs. 107/2015**

(art. 22 c.4 punto C4 - CCNL 2016-2018)

## **Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale docente e ATA**

+In seguito all'approvazione della Legge di bilancio 2020, che ha disposto che le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente (di cui all'art.1 commi 126 e seguenti della L.107/15), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate "*dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione*" (art. 1 comma 249 della Legge n. 160 del 27.12.2019), si conviene di destinare la quota spettante all'integrazione delle disponibilità per il riconoscimento delle attività didattiche realizzate dal personale docente e ATA nella misura dell'80% e 20%.

## **CAPO VI**

### **CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE RELATIVE A MISURE INCENTIVANTI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA DI CUI ALL'ART. 2, C 2, QUINTO ALINEA DEL CCNL 7/8/2014**

Si veda la parte economica per la ripartizione.

La cifra verrà suddivisa secondo i seguenti criteri:

- 1) referente per gestione organizzativa
- 2) attribuzione ore necessarie tenendo dei progetti presentati

## **CAPO VII**

### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990 (art. 22 comma 4 punto c5- CCNL 2016/18)**

## **Art. 25 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amm.ne e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o eventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si possono svolgere online a seguito di eventuali provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità online può comunque essere adottata previo accordo fra le parti.

#### **Art. 26 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

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

#### **Art. 27 – Oggetto dell'informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016-18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del DS, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
4. L'informazione è stata espletata per l'anno scolastico 2021-2022 con la comunicazione Prot. 8419 del 28-10-2021

#### **Art. 28 – Oggetto del 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 (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del Personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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 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 (anche qualora venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione





delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì proposto dal Ds contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si potrebbero svolgere online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo fra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.
5. In assenza di richieste da parte della RSU e delle Organizzazioni sindacali non si è svolto il confronto previsto dall'art. 6 del CCNL 2016/18 sulle materie relative all'art. 22, c. 8, lett. b1, b2, b3 e b4.

### **Art. 29 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2), ivi comprese quelle relative all'art. 1, c. 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente) confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del Personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi CCNI sulla DDI sottoscritto in data 25 ottobre 2020;



- 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. 30 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo per riunioni e incontri, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 31 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'apertura al pubblico dell'ufficio, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 32 – Permessi retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

### **Art. 33 – Referendum**

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

**Art. 34 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Si fa riferimento all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 02/12/2020 e al successivo protocollo specifico del febbraio 2021.

**CAPO VIII**

**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 comma 4 punto c6- CCNL 2016/18)**

**Art. 35 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di 10 minuti di flessibilità oraria in entrata e in uscita da recuperare nell'arco della giornata al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta annuale debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
- la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dell'Istituto, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;

E' possibile, su richiesta del dipendente, lo scambio della giornata di rientro pomeridiano purché ci siano le condizioni e non venga compromessa la funzionalità del servizio.

Per rispondere a necessità temporanee di funzionamento, il DSGA, acquisita la disponibilità del dipendente, può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA.

Il ricorso al Lavoro Straordinario da parte del personale deve essere sempre autorizzato dal DSGA o dal D.S.. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio se non autorizzate non saranno ritenute utili né ai fini del pagamento né ai fini del recupero compensativo né ai fini del recupero per permessi brevi.

Per i collaboratori scolastici saranno autorizzate, per ogni assente, un massimo di due ore per svolgere le seguenti attività, in ordine strettamente prioritario:

**n. 2 ore: mansioni prioritarie**

1. pulizia e igienizzazione completa bagni
2. svuotamento cestini (coll. con mansioni ridotte)
3. spolvero banchi e sussidi nelle aule (coll. con mansioni ridotte)
4. utilizzo mop (pavimenti AULE)
5. spolvero corridoi con mop.

**n. 1 ora: mansioni prioritarie**

1. pulizia e igienizzazione completa bagni
2. svuotamento cestini (coll. con mansioni ridotte)
3. utilizzo mop (pavimenti AULE)

**n. 30 minuti: MANSIONI PRIORITARIE**

1. utilizzo mop (pavimenti AULE)
2. svuotamento cestini (coll. con mansioni ridotte)

2. Riduzione oraria a 35h: si precisa che tutti i collaboratori scolastici fruiscono della riduzione d'orario a 35 ore settimanali, nella sede di Trento Trieste, RE, per le seguenti motivazioni:



- 1) l'Istituto è strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore dal lunedì al venerdì per la presenza del turno serale;
- 2) n. 17 collaboratori scolastici sono adibiti a regimi orari articolati su più turni.

Ciò solo durante le attività didattiche. Gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e il DSGA effettuano 36 ore settimanali.

#### **Art. 36 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2016-2018. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il bilancio dell'Istituzione Scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Al personale che svolge l'orario di servizio con forte oscillazione rispetto all'orario ordinario, viene concesso il recupero della 36<sup>a</sup> ora nell'arco della stessa settimana.

#### **Art. 37. - Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, nel mese di luglio - dopo il termine degli esami di Stato e dei corsi di recupero estivi - mese di agosto) e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura dell'unità scolastica. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, con apposito provvedimento, sentito il parere del Consiglio di Istituto, quando lo richieda la maggioranza del personale ATA in organico. Il relativo provvedimento di chiusura dovrà essere pubblicato all'albo della sede ed inserito sul sito WEB dell'istituto.

Le giornate di chiusura prefestiva saranno "coperte" utilizzando ore eccedenti l'orario di servizio **maturate al momento della richiesta**, ferie, recupero festività soppresse.

#### **Art. 38 - Ferie**

Le ferie potranno essere concesse al Personale ATA anche in periodi di attività didattica, preferibilmente di sabato, tenendo presenti le esigenze di servizio e alla condizione (solo per i collaboratori scolastici) che un collega sostituisca, effettuando il lavoro dell'assente, senza alcun onere per l'amministrazione. In tal caso sulla richiesta di ferie il dipendente dovrà indicare il nominativo di chi lo sostituisce con la firma di accettazione. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute - entro il 30 giugno/31 agosto o al termine del servizio per il personale a tempo determinato. Il personale a tempo indeterminato ha la possibilità di usufruire del residuo di ferie non godute, **non superiore a una settimana lavorativa, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.**

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere fruiti nel periodo dal 15 giugno al 31 agosto (MAX 4 settimane continuative). La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 APRILE di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione mediante pubblicazione del piano annuale delle ferie entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. A tal fine viene predisposto un piano annuale delle ferie.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio o nel caso più persone richiedano gli stessi periodi, si farà ricorso:

1. accordo tra i lavoratori
2. rotazione



### 3. sorteggi

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.

Le richieste non pervenute nei termini previsti per stilare il quadro generale andranno in coda alle altre richieste.

## CAPO IX

### **CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN COERENZA CON IL PNFD (art. 22 comma 4 punto c7- CCNL 2016/18)**

#### **Art. 39- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del Personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze inserite nel piano annuale di formazione del personale, parte integrante del PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione e ripartite secondo i seguenti criteri:
  - a esigenze esplicitate nel piano di formazione definito dal Collegio dei docenti in coerenza con le priorità strategiche dell'IC e gli obiettivi dei Piani di miglioramento triennali,
  - b equa ripartizione fra i diversi profili professionali presenti nell'istituto al fine di garantire a tutti percorsi formativi che permettano il raggiungimento di adeguate capacità professionali, fatte salve le risorse finalizzate ai diversi profili.

## CAPO X

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (art. 22 comma 4 punto c8- CCNL 2016/18)**

#### **Art. 40- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. L'utilizzo di strumentazioni tecnologiche è esclusivamente consentito per finalità istituzionale. I docenti utilizzano i computer di classe o quelli situati in sala professori al termine dei propri orari di lezione solamente per lavori legati al ruolo docente.
2. Il personale ATA, in particolare i collaboratori scolastici situati nella portineria/reception, possono usare il computer, in orario diverso da quello di servizio, per eventuali comunicazioni per la gestione istituzionale o per leggere e-mail e/o visionare siti istituzionali (NoiPA - Miur...)
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## CAPO XI

### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

(art. 22 comma 4 punto c9- CCNL 2016/18)

#### **Art. 41 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**


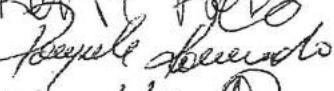

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente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

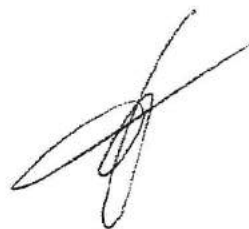


## NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 42 – Natura della retribuzione accessoria

1. La documentazione relativa alle attività svolte dovrà essere presentata alla Dirigente e contestualmente alla Sig.ra Calabrese Miriam (ufficio amministrativo) entro e non oltre il 30 giugno.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, previa verifica delle attività effettivamente svolte (attraverso verbali o relazioni scritte indirizzate alla dirigente) e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

FIL-CGIC   
UIL SCUOLA   
CISL SCUOLA 



## TABELLA MOF 2021/2022

	as 21-22 LD	as 21-22 LS	ECONOMIE LD	ECONOMIE LS	TOTALE LD	TOTALE LS
FIS	43120,02	57220,27	1229,99	1632,20	<b>44350,01</b>	58852,47
FUNZIONI STRUMENTALI	3396,40	4507,02	0	0	<b>3396,40</b>	4507,02
INCARICHI SPECIFICI	2611,81	3465,87	0	0	<b>2611,81</b>	3465,87
PRATICA SPORTIVA	1920,72	2548,80	3823,91	5074,33	<b>5744,63</b>	7623,13
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2437,65	3234,76	9762,21	12954,45	<b>12199,86</b>	16189,21
VALORIZZAZIONE	10857,84	14408,35	0	0	<b>10857,84</b>	14408,35
AREE A RISCHIO FPI	3866,32	5130,61	3666,78	4865,82	<b>7533,10</b>	9996,43
<b>TOTALE</b>	<b>68210,76</b>	<b>90515,68</b>	<b>18482,89</b>	<b>24526,80</b>	<b>86693,65</b>	<b>115042,48</b>

### IMPEGNI PRIMA DELLA SUDDIVISIONE DOCENTI/ATA:

Indennità di direzione D.S.G.A. parte fissa e variabile - 68 Docenti +24 ATA = 92 unità di Personale - 2 codici meccanografici	LD	LS
	92x30= 2760,00 750,00	
	3510,00	4657,77
IDEI	5000,00	6635,00
	<b>8510,00</b>	11292,77

<b>ASSEGNAZIONE FIS a.s 2021-22</b>	<b>44350,01</b>
IMPEGNI PRIMA DELLA SUDDIVISIONE	<b>8510,00</b>
<b>DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE DOC/ATA</b>	<b>35840,01</b>

### RIPARTIZIONE DOCENTI E ATA PER O.A. lordo dipendente

DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE	<b>35840,01</b>
DOCENTI (68) 80%	28672,01
ATA (24) 20%	7168,00

**SUDDIVISIONE IDEI L.D.**

IDEI a.s. 2021-22	5000,00
Docenti € 5.000 X 90%	4500,00
ATA € 5.000 X 10%	500,00

**SUDDIVISIONE VALORIZZAZIONE LORDO DIPENDENTE**

DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE	<b>10857,84</b>
DOCENTI (68) 80%	8686,27
ATA (23) 20%	2171,57

<b>QUOTA FIS DOCENTI a.s. 2021-22</b>	
FONDO FIS a.s. 2021/2022	28672,01
da AREE A RISCHIO su FIS	3665,60
IDEI A.S. 2021/22	4500,00
VALORIZZAZIONE	8686,27
DISPONIBILITÀ PER DOCENTI	45523,88

Si è concordato di utilizzare le economie Aree a Rischio 20-21 di 3665,60 per implementare le risorse a FIS. Eventuali residui a consuntivo sulle Aree a rischio 21-22 (presumibilmente pari a € 1166,32) verranno utilizzati per implementare i compensi a FIS relativi a **"Tutor docenti neoassunti"** (n.5).

<b>QUOTA FIS ATA a.s. 2021-22</b>	
FONDO FIS A.S. 2020/21	7168,00
PARTE IDEI A.S. 2020/21	500,00
VALORIZZAZIONE 2021/22	2171,57
DISPONIBILITÀ PER ATA	9839,57



<b>FONDO DI ISTITUTO DOCENTI</b>			TOTALE L.D.
1° collaboratore del DS con delega leFP	distacco 18h	3905,11	3905,11
2° collaboratore del DS con delega al Digitale (AD-coordinamento didattico anche per Progettazione (PON, ...) e registro elettronico)	distacco 12h	3010,00	3010,00
Referente Istruzione degli adulti - Serale		1225,00	1225,00
Commissione DSA Bes (4 Docenti)	24h	420,00	420,00
Referente Orientamento in entrata	distacco 3h	1050,00	1050,00
Referente Orientamento in uscita		210,00	210,00
Referente Salute-Benessere-Accoglienza	distacco 4h	1225,00	1225,00
Commissione accoglienza (20h)	4	87,50	350,00
Referente tutor Studenti diversamente abili-antidispersione	1	420,00	420,00
Referente Amministratore di Condominio	1	210,00	210,00
Referente studenti/atleti (N. 1 Doc.)	1	151,32	151,32
Commissione elettorale (n. 3 doc.)	3	105,00	315,00
Referente aggiornamento sito per Orientamento	1	495,00	495,00
Comunicazione esterna digitale per Orientamento	1	495,00	495,00
Referenti Educazione Civica	2	105,00	210,00
Tutor docenti neoassunti	5		58,68
Tutor tirocinio esterno TFA	3	105,00	315,00
Referente Memoria	1	105,00	105,00
Referente legalità (n. 2 doc.)	2	105,00	210,00
Stage/Erasmus/Pcto Estero	2	22h	385,00
Segretaria C.D. (1 doc.)	1	402,50	402,50
Formazione classi (n.2 docenti)	2	210,00	420,00
Commissione orario (n. 2 doc)	2	805,00	1610,00
Referente orario serale (1 doc)	1	210,00	210,00
Coordinatori Classi PRIME (n. 5 doc.)	5	245,00	1225,00
Tutor cl. 1e, 5 docenti PFI	5	105,00	525,00
Coordinatori cl. SECONDE (n. 6 doc.)	6	245,00	1470,00
Tutor cl. 2e, 6 docenti PFI	6	105,00	630,00
Coordinatori cl. TERZE (n. 6 doc.)	6	300,00	1800,00
Tutor classi 3 e, 6 docenti PFI	6	175,00	1050,00
Coordinatori cl. QUARTE (n. 6 doc.)	6	245,00	1470,00

*AS QR AAD*

Tutor classi quarte, 6 docenti PFI	6	245,00	1470,00
Coordinatori cl. 5e ( n. 5 doc.)	5	530,00	2650,00
Coordinatori cl. serale (2 <sup>^</sup> ,3 <sup>^</sup> ,4 <sup>^</sup> )	3	210,00	630,00
Coordinatore classe 5 <sup>^</sup> serale	1	260,00	260,00
Fondi IDEI			4.500,00
<b>Progetti didattici</b>			1.750,00
Valorizzazione docenti			8.686,27
			<b>45.523,88</b>

Eventuali residui da FIS andranno a implementare i compensi in ordine prioritario:

- 1) del Team digitale relative all'incremento del numero dei Docenti che svolgono attività di Webmaster, Content Manager, Web consultant e componenti extra,
- 2) per la formazione interna organizzata dall'istituto,
- 3) incremento numero di Docenti Tutor di tirocinio esterno per TFA.

### PROGETTI DIDATTICI

	€ 35,00	€ 17,50	totale €
Cyceberg (2 Docenti)	0	40	700,00
aspetti generali del modello 7.30	8	4	350,00
Preparazione esame Cambridge Pet B1	20	0	700,00
			1750,00

### VALORIZZAZIONE DOCENTI 8686,27 LD

FORMAZIONE PER CORSI <b>ORGANIZZATI DALL'ISTITUTO</b> (da Piano della Formazione) SECONDO il seguente ORDINE PRIORITARIO: 1) Riforma dei professionali (valutazione-rubric, UdA...) 2) bisogni educativi speciali (dsa, 104,...) : strategie e metodologie educativo-didattiche 3) approfondimenti disciplinari 4) obiettivi del PdM/Ptof triennale	0-12= 0 13-24h= 175,00 25h- = 245,00		4200,00
Coordinamento progettazione esterna inclusione	1	385,00	385,00
Team digitale - Coordinamento Progettazione esterna		385,00	385,00
Team digitale - Webmaster	4	367,50	1470,00
Team digitale - Content Manager	4	367,50	1470,00

*[Handwritten signatures]*

Team digitale - Web Consultant	1	367,50	367,50
Team digitale - Componenti commissione extra	24h		408,77
			8686,27

**FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. : 3396,40 LD**

Ptof- VALUTAZIONE - Rav- Pdm, ...	1500,00
Ptof- REVISIONE CURRICOLA, O.F., formazione	1500,00
Invalsi	396,40

**AREE A RISCHIO e FPI**  $3866,32 + \text{econ. } \text{€ } 1,18 = 3867,50 - (\text{econ. } \text{€ } 3665,60 \text{ stornato e imputato a FIS})$

Descrizione	L.D.
Referente Intercultura-Progetto NAI	425,00
Progetti per recupero abilità linguistiche	3442,50
	3867,50

 CR NP

## Da Bilancio

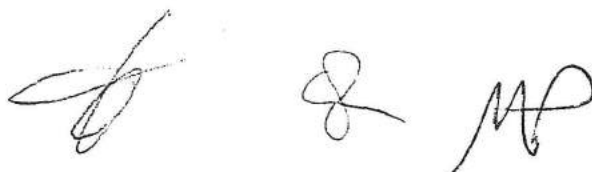
	LS
Responsabile ASPP-Antifumo	2341,18
Referente Covid-19	1232,20
Referente DSA-BES	985,76
Referente Studenti diversamente abili	1552,57
<b>tot. complessivo</b>	<b>6111,71</b>

## Da fondi ER per leFP:

TABELLA leFP 21-22			LS
Coordinamento generale e controllo evidenze per esami di Qualifica	1	1161,00	1161,00
Coordinamento progetti benessere-antidispersione	1	1114,26	1114,26
Coordinatore classi PRIME	5	232,22	1161,10
Coordinatore classi SECONDE	6	232,22	1393,32
Coordinatore classi TERZE	6	348,30	2089,80
Tutor classi PRIME PFI	5	371,52	1857,60
Tutor classi SECONDE PFI	6	371,52	2229,12
Tutor classi TERZE PFI	6	464,40	2786,40

## Da bilancio: PERCORSI PER COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

TABELLA PCTO	LS
4/12 a.s. 2021-22	6670,38
8/12	13340,76
<b>totale a.s. 21-22</b>	<b>20011,14</b>
Economie a.s. 2020-21	10569,00
<b>tot. complessivo</b>	<b>30580,14</b>



<b>Descrizione attività</b>	<b>LS</b>
"L'ABC DELLA SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO": n. 48 ore	2.229,36
REFERENTE PCTO 2 docenti	2000,00
REFERENTE PCTO DISABILI	703,92
<b>A DISPOSIZIONE PER a.s. 2021-2022</b>	<b>4933,28</b>

<b>IMPORTO STANZIATO a.s 2021 -22</b>	
TUTORAGGIO. 3e diurno - n. 153 al. X € 40,00	6120,00
TUTORAGGIO 4e diurno - n. 108 al. X € 40,00	4320,00
TUTORAGGIO 5e diurno - n. 96 al. X € 40,00	3840,00
TUTORAGGIO PER alunni serale (stima) - 5 alunni x € 40,00	250,00
SEGRETERIA n. 3 A.A. (H. 45) + DSGA (H 20)	1.356,86
<b>TOTALE</b>	<b>15586,86</b>

**N.B. n. 2 fatture Etoile in sospeso da 9760,00**




**INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA €  
7668,15 (0,15 da v.m.)**

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA	Importo cadauno	TOTALE L.D.
Sovraccarico di lavoro ufficio didattica legato a emergenza pandemica e sicurezza (AA.AA n. 2)	812	1624
Sovraccarico impegno uff. giuridico legato a emergenza pandemica, ricostruzioni di carriera, passweb, controllo GPS (A.A n. 2)	812	1624
Sovraccarico impegno uff protocollo legato a emergenza pandemica (IAA)	812	812
Supporto contabile progetti e compensi accessori – conteggi per cedolino unico – AVCP (A.A. n.1)	812	812
Assistenza allarme (C.S. n. 1)	125	125
Sovraccarico per supporto tecnico segreteria/direzione (n. 3 A.T.)	290	870
Disponibilità per assistenza tecnica ( pubblicazione sito extra orario) (n. 1 AT)	174	174
Interventi manutenzione straordinaria (n. 1 A.T.)	275,5	275,5
Servizio esterno, video sorveglianza, centralino (A.T. n. 1)	362,5	362,5
Maggior impegno per aree con aggravio lavorativo (CS n. 15) sulla base del lavoro effettivamente svolto		989,15
totale		7.668,15

**INCARICHI SPECIFICI € 2.611,81 LD**

Referente Direzione e Segreteria, 1CS	700	700
Assistenza, intervento igienico alunni diversamente abili 1CS	760	760
Responsabile tecnico e supporto server 1AT	501,81	501,81
Sovraccarico portineria accoglienza (2CS)	325	650
		2611,81

**VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA € 2171,42**

Team digitale (insieme a commissione docenti) 2AT	418,41	836,42	✓
Supporto straordinario colleghi per portineria accoglienza 1CS	130	130	✓
Supporto straordinario logistica materiale Covid 1CS	130	130	✓
Vice Referente Covid 1AA	725	725	✓
Interventi supporto segreteria-inventario (1 C.S.)	175	175	✓
Interventi straord. di supporto segreteria-inventario (1 C.S.)	175	175	✓

*A*

*CR*

*MT*

**ART. 2 - EX ART 7**

<b>QUALIFICA</b>	<b>MANSIONE ART. 2</b>	<b>MANSIONE ART. 7</b>
<b>1° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	<b>COORDINAMENTO CON REVISORI DEI CONTI - RAPPORTI ESTERNI CON</b>  <b>ENTI E ISTITUTO CASSIERE -</b>  <b>SOSTITUZIONE DSGA FRONT</b>  <b>OFFICE CONTABILITÀ, UFFICIO PERSONALE</b>  <b>PRIVACY</b>  <b>CONTABILITÀ/UFFICIO PERSONALE</b>	
<b>2° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>		<b>LIBRI DI TESTO</b>  <b>COORDINAMENTO</b>  <b>UFFICIO/BACK OFFICE -</b>  <b>GESTIONE AMMINISTRATIVA E</b>  <b>TECNICA ESAMI DI STATO -</b>
<b>3° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>		<b>SICUREZZA - PRIVACY - STATISTICHE</b>
<b>4° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	<b>ISTANZE ON LINE - SARE - TFR - ARCHIVIO STORICO</b>	
<b>5° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>		<b>RICOSTRUZIONI CARRIERA - PRATICHE PENSIONI - DICHIARAZIONI SERVIZIO, COMPUTO, RISCATTO</b>
<b>1° ASSISTENTE TECNICO</b>		<b>MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA AUTO E ARREDI</b>
<b>1 COLLABORATORE SCOLASTICO</b>		<b>MANUTENZIONE</b>  <b>STRAORDINARIA- ASSISTENZA</b>  <b>ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI -</b>
<b>2° COLLABORATORE SCOLASTICO</b>		<b>ASSISTENZA/ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI IN USCITA DALLA PALESTRA E FIGURA REFERENTE PALESTRA</b>