



UNIONE EUROPEA

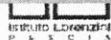
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Liceo Statale "C.Lorenzini"

Classico, Linguistico, Scientifico Ord. Opz. Scienze Applicate, Scienze Umane

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Il giorno 2 febbraio 2022 alle ore 10 nell'ufficio della Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "C. Lorenzini" di Pescia.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Erminia Pianelli

PARTE SINDACALE

Sono presenti:

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL presenti in istituto

RSU d'istituto:

Prof.ssa Lucia Caiani

Prof. Giancarlo Carducci

Sra Maria Sundra Incerpi

Terminale Associativo sindacale:

Prof. Angelo Di Bianca

Sra Monica Giannotti

PREMESSA

Il Contratto integrativo d'Istituto ha una valenza triennale (CCNL/2018 art.7 co.3), tuttavia la parte economica deve essere ricontrattata tutti gli anni.

Le materie di contrattazione integrativa a livello di scuola sono definite all'**art.22 co.4** del CCNL/2018.

Restano comunque attivi e vigenti gli artt. 33, 47, 51, 53, 55, 88 del CCNL/2007 per cui la contrattazione si estende oltre l'art.22 del CCNL/2018.

TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della Scuola Secondaria di secondo grado "C. Lorenzini" di Pescia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021-2022.

3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 Obiettivi del Contratto Integrativo

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.

Art. 3 Interpretazione autentica

Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

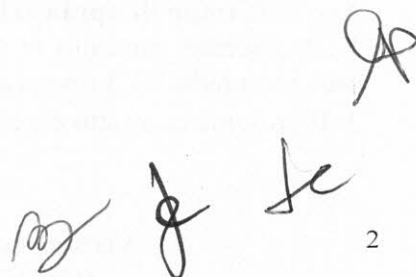
In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

INFORMAZIONE

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c.4)
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c.4)
- la proposta di formazione delle classi e degli organici
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



Handwritten signatures and initials, including a large signature 'JP' and several smaller ones, located in the bottom right corner of the page.

CONFRONTO

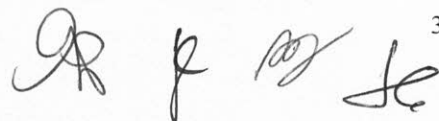
1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) la 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. 4 Oggetto della contrattazione integrativa

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) 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 (Il trattamento economico fondamentale ed accessorio fatto salvo quanto previsto all'articolo 40, commi 3-ter e 3-quater, e all'articolo 47-bis, comma 1) è definito dai contratti collettivi.), inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) 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. Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione.;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 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.

 3

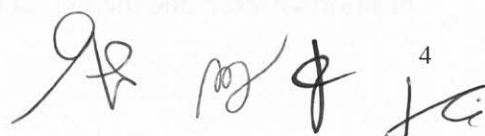
CAPO I - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di tre bacheche sindacali, situate all'ingresso di ognuna delle tre sedi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato in servizio nella scuola (l'art. 6 del Contratto Quadro ARAN-OOSS del 9 ottobre 2009). Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
3. Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ7/8/98).
4. Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
 - Comunicare con il personale della scuola;
 - L'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice;
 - L'uso del Personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e l'uso delle reti telematiche;
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'apposito locale situato in Sede Centrale e un armadietto per la raccolta del materiale sindacale;
6. Sarà cura della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Art. 6 Assemblea in orario di lavoro – contingente ATA in caso di sciopero

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. 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.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché delle urgenze da espletare e/o scadenze contabili e/o infortuni da esperire necessariamente in giornata, per cui per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli



ingressi alla scuola, al centralino ed ai piani, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza al piano terra, all'ingresso alla scuola e per il centralino della Sede di Via Sismondi
- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza al piano primo e secondo della Sede di Via Sismondi
- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza ai piani, all'ingresso alla scuola e al telefono della Sede Ex Distretto
- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza ai piani, all'ingresso alla scuola e al telefono della Sede Ex Giusti
- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza al piano primo e secondo della Sede Ex Giusti
- 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso del Palazzetto dello Sport, nel caso che nelle ore di assemblea siano previste ore di Scienze motorie.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali ad assicurare i servizi essenziali relativi all'attività amministrativa coincidenti con l'assemblea sindacale è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente amministrativo.

Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono all'assemblea. In caso di totale adesione, il Dirigente Scolastico terrà conto della volontarietà del personale e, in subordine, del criterio di rotazione avuto riguardo ai contingenti formati in occasione delle precedenti assemblee.

7. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, L. 83/2000 e l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali firmato il 2 dicembre 2020 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle situazioni sotto elencate:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli esami di idoneità, esami preliminari, esami integrativi:

- assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa n.1
- collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso n.1 per la Sede di Via Sismondi

b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento dell'Esame di Stato:

- assistenti amministrativi nr. 1
- collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso n.1 per ogni sede di esami



c) pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori, il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti:

- direttore dei servizi generali e amministrativi

- assistenti amministrativi n.1

- collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso della Sede di Via Sismondi n.1.

Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero.

In caso di totale adesione, il Dirigente Scolastico terrà conto della volontarietà del personale e, in subordine, del criterio di rotazione avuto riguardo ai contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della Volontarietà e, in subordine, a rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.

Art. 7 Permessi retribuiti e non 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.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

TITOLO TERZO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 8 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 vigente CCNL.

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 9 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.



3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 10 Sostituzione dei docenti assenti

La Dirigente scolastica o la collaboratrice della Dirigente incaricata dispone la sostituzione per i docenti assenti utilizzando prioritariamente altro insegnante di classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti secondo il seguente ordine:

Personale a disposizione;

entrata posticipata/uscita anticipata delle classe (ore iniziali e finali)

pagamento ore eccedenti entro il budget disponibile.

TITOLO QUARTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di lavoro deve :

adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
valutare i rischi esistenti, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure, i dispositivi di prevenzione, consultando il medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

organizzare attività di formazione del personale, come aggiornamento periodico, come formazione per i neoassunti;

assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di misure di sorveglianza sanitaria;

esporre presso gli ambienti aperti al pubblico le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;

mettere a disposizione soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in conformità alle norme in materia di salute, sicurezza dei lavoratori; assicurarsi che vengano osservate da tutto il personale, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria ai fini del contenimento del rischio di contagio da SARS COVID 19.

Art. 12 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.

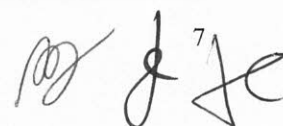
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 13 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

i compiti del RSPP ai sensi dell'articolo 33 del D.lgs 81/08 sono:



- individuare e valutare i fattori di rischio;
- individuare le misure per la sicurezza idonee per gli ambienti di lavoro in base alla normativa;
- elaborare e controllare l'applicazione delle misure protettive e preventive di cui all'art. 28 (Valutazione dei rischi);
- partecipare alla redazione del DVR;
- elaborare le procedure di sicurezza per tutte le attività aziendali;
- proporre programmi e percorsi di formazione e informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- partecipare alla riunione periodica prevista dall'art. 35;
- informare i lavoratori dei rischi aziendali secondo quanto stabilito nell'art. 36;

Art. 14 Sorveglianza Sanitaria, Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 15 Le figure sensibili

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

- addetto al primo soccorso

- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

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

CAPO II RISORSE DISPONIBILI

Art. 16 Risorse

Gli importi delle risorse economiche previsti nel presente contratto sono quelli definiti, per le assegnazioni del MOF a.s. 2021/2022

e resi noti alle Istituzioni scolastiche dal *MIUR - Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio – Ufficio VII* dalla seguente nota: **MIUR prot. N. 21503 del 30/09/2021**

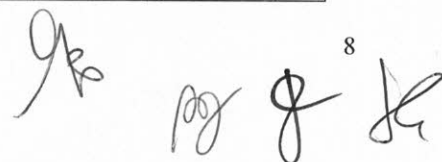
Le risorse finanziarie disponibili per il seguente contratto sono riportate nelle seguenti tabelle:

CONSISTENZA MOF 2021/2022

RIF. Nota MI prot. n. 21503 del 30/09/2021

Risorsa complessiva disponibile € 64.253,50 lordo dipendente

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MI prot. 21503/2021 A.S. 2021/2022	Economie	Totale
Fondo Istituzione scolastica	42.190,10	9.033,80	51.223,90
Funzioni strumentali	3.015,73		3.015,73



Incarichi specifici ATA	2.384,69	37,36	2.422,05
Aree a Rischio	1.197,53		1.197,53
Ore eccedenti	2.545,19	2.393,03	4.938,22
Attività complementari di Educazione fisica	2.817,06	3.716,94	6.534
Valorizzazione personale scolastico	10.103,20	1.477,51	11.580,71
TOTALE GENERALE MOF 2021/22	64.253,50	16.658,64	80.912,14

Fis+Economie= € 51.223,90

Indennità di direzione DSGA e Sostituto € 4.531,65

Residuo FIS= € (51.223,90- 4531,65)= 46.692,25

Ripartizione FIS:

75% al personale Docente= € 35.019,18

25% al personale ATA= 11.673,06

CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL MOF

Art. 17 Finalizzazione delle risorse del MOF

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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.

Art. 18 Somme da accantonare

La somma destinata ai Progetti relativi alle Aree a rischio , a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica sarà utilizzata per corsi di sostegno che sono effettuati dopo gli scrutini del primo trimestre.

Dal budget complessivo viene detratta la somma di € **660,00** lordo dipendente per ricompensare il personale incaricato dei controlli da annotare periodicamente sull'apposito registro, di cui al D. M. 10/3/1998.

La somma di € **660,00** viene destinata al personale ATA cui è conferito l'incarico della tenuta del registro dei controlli periodici di cui al D M 10/3/1998 ed all'effettuazione degli stessi controlli, così suddivisa **300,00** destinata all'incaricato per la sede centrale, **200,00** all'incaricato per la succursale ex Giusti, **100,00** all'incaricato per la succursale ex distretto, **60,00** Palazzetto dello Sport.

ART. 19 – Stanziamenti.

Personale ATA

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

Assistenti Amministrativi

1. Rapporti e informazioni docenti e Ata; controllo presenze personale ATA
2. Rapporti e informazioni genitori e alunni.
3. Supporto amministrativo all'incarico specifico di coordinamento dei progetti inseriti nel POF
4. Trasmissioni telematiche, adempimenti fiscali, anagrafe delle prestazioni.
5. Gestione SIDI, posta elettronica, informazione utenza esterna, rapporti con enti e associazioni
6. Intensificazione lavoro per attività previste nel POF assegnate all'assistente (in base all'effettivo supporto).

Assistenti Tecnici

1. Attività di assistenza tecnica ai Progetti del POF (Orientamento, Conferenze e Progetti) – Supporto prove INVALSI.

Collaboratori Scolastici

1. Servizi esterni (Banca, Posta, Enti ecc.)
2. Sostituzione dei colleghi assenti (in base alla effettiva effettuazione con esclusione del collaboratore assegnato alla palestra)
3. Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria e di Presidenza (custodi pianterreno: fotocopie, comunicazione ai plessi delle sostituzioni ecc. - custodi primo piano: gestione dei fascicoli alunni e docenti depositati in archivio)
4. Registro controlli periodici (n. 4 coll. Scolastici sede Centrale, ex Giusti, ex Distretto, Palazzetto dello Sport in relazione al numero delle aule)
5. Assistenza Progetti PTOF (tutti i collaboratori scolastici che svolgono attività pomeridiana)

Le attività aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, saranno compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

ATTIVITÀ ATA	Nr. personale	Quota indiv forfet lordo dip	Totale FIS
Personale docente (servizi, assenze, certificati, contratti, documentazione varia - Rapporti con Centro per l'Impiego - Assenze/presenze personale ATA in servizio e quadro riepilogativo individuale del profilo orario mensile - Operazione trasparenza – Invio dei dati contabili – Rapporti con D.P.T. e Ragioneria Prov.le dello Stato.	n. 1 ass. amm.vo	500	500
Gestione ordinaria studenti – Iscrizioni - Scrutini e esami - Rilevazioni - Rapporti con i docenti per la didattica - Rapporti con utenza – Libri di Testo – Attività di collaborazione con l'Ufficio	n. 1 ass. amm.vo	500	500

di Presidenza (Gestione appuntamenti)			
Trasmissioni dati in via telematica riguardanti il personale, i compensi e i pagamenti fatture (anagrafe prestazioni etc.) - Progetti PTOF assegnati – Gare e controllo dati – Certificazione fiscale - Uniemens – F24 - Compensi accessori al personale e agli esterni– Contratti di prestazione d’opera – Mandati e Reversali	n. 2 ass. amm.vo 330 - 400		
		400	800
Gestione personale docente a tempo determinato (graduatorie, individuazione e assunzione docenti, contratti, certificati etc) – Ricostruzioni carriera, riscatti, ricongiunzioni ecc. Statistiche – Gestione pratiche personale ITI (esami, pensioni ecc.)	n. 1 ass. amm.vo (P.T.)		
		300	300
Economato (approvvigionamento materiale didattico, di cancelleria, pulizia attrezzerie etc,) Contabilità ordinaria (lettere ordine, fatturazione elettronica, determina a contrarre, ecc.) – Collaborazione gestione amministrativa – Tenuta registro inventario e c/c postale.	n. 1 ass. amm.vo		
		450	450
Protocollo e archivio - Affari Generali - Posta elettronica - Collaborazione gestione studenti – Circolari interne.	n. 1 ass. amm.vo	450	450
Alternanza scuola lavoro - supporto alla gestione del protocollo e della posta elettronica - Comunicazioni EE LL		450	450
Sostituzione colleghi assenti	n. 6 + 1 pt ass. amm.vi	n. 6 + 1 pt	1.400
Supporto alla attività didattica	n. 11 ass. amm.vi		€ 2.779,77
Supporto alla gestione problematiche COVID	n. 17 coll. scolastici		€ 4.043,29
TOTALE			€ 11.673,06

Nel caso in cui le funzioni assegnate al personale siano esercitate per un periodo inferiore all'a.s. e non svolte (dimissioni – assenze prolungate superiori a 30 giorni anche non continuativi) si effettuerà una decurtazione proporzionale ai giorni di non esercizio della funzione considerando 11 mesi di servizio.

Personale Docente.

DEFINIZIONE DEI COMPENSI AI DOCENTI CUI SONO ATTRIBUITE LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (CCNL 29/11/2007 ART. 33 COMMA 2)

COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La somma assegnata dal MIUR ai sensi del comma 1 dell'art. 33 del CCNL 29/11/2007 ammonta ad € **3.015,73** lordo dipendente.

Detta somma è finalizzata alla retribuzione dei docenti responsabili delle funzioni strumentali al POF determinata nei modi di Legge.

Le parti, valutati i carichi di lavoro corrispondenti e vista la disponibilità finanziaria come da prospetto sopraindicato, convengono di corrispondere i seguenti compensi lordi dipendente:

Funzione Strumentale gestione PTOF	1.015,73
Orientamento in Entrata	500
Internazionalizzazione	500
Laboratorio del Sapere scientifico	500
PCTO	500
Totale	3.015,73

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO CON COMPITO DI SOSTITUZIONE

Alla docente che svolge attività di collaborazione continuativa con compiti di gestione e di organizzazione e che, in caso di assenza del Dirigente Scolastico per qualunque motivo, comprese le ferie, o di impedimento di qualsiasi natura ed in presenza di delega, eserciterà le funzioni organizzative e amministrative, di cui all'art 25 del Dec. Leg.vo 165/2001, avuto riguardo al comma 22 dell'art.14 della L. 7/08/2012 nr. 135, viene attribuito un compenso annuo di **€ 3.700,00 lordo dipendente.**

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla docente, che svolge attività di collaborazione continuativa con compiti di gestione e di organizzazione sulle materie specificate nella lettera di incarico, e che, in caso di assenza del Dirigente Scolastico per qualunque motivo, comprese le ferie, o di impedimento di qualsiasi natura e della docente collaboratrice del Dirigente con compito di sostituzione, ed in presenza di delega, eserciterà le funzioni organizzative e amministrative, di cui all'art 25 del Dec. Leg.vo 165/2001, avuto riguardo al comma 22 dell'art.14 della L. 7/08/2012 nr. 135, viene attribuito un compenso annuo di **€ 2.700,00 lordo dipendente.**

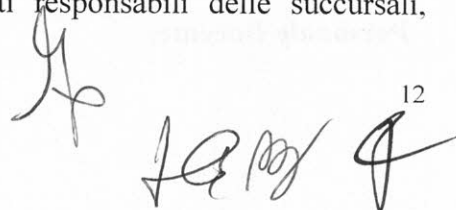
DETERMINAZIONE DEI COMPENSI, PREVISTI ANCHE IN MISURA FORFETARIA, CON I QUALI RETRIBUIRE LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE DIVERSE ESIGENZE DIDATTICHE, ORGANIZZATIVE, DI RICERCA E DI VALUTAZIONE IN CORRELAZIONE CON IL POF (CCNL 29/11/2007 ART. 88)

ALTRE ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

I compensi per le altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il dirigente scolastico sono determinati in misura forfetaria per persona per l'intero anno scolastico.

Le attività e le funzioni e le rispettive ricompense sono indicate di seguito:

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE: Docenti responsabili delle succursali, Docenti referenti, Coordinatori di classe, Capi dipartimento.



12

Distribuzione FIS Docenti	Compensi
1^ Collaboratore DS	3.700
2^ Collaboratore DS	2.700
Responsabile Palazzo Piacentini	1.400
Responsabile ex Distretto	1.300
Responsabile Orario	1.200
Referente Covid	300
Referente DSA	300
Referente Inclusione	500
Animatori digitali	450
Referente Orientamento in Uscita	300
19 Coordinatori di classi 1^ e 2^	5.225
17 Coordinatori di classi 3^ e 4^	6.035
8 Coordinatori di classi 5^	2.680
36 Coordinatori classi BES/DSA	1.800
10 Capi dipartimento	1.500
Responsabili laboratori	800
Compensi preparazione a Olimpiadi	2.275
Compensi preparazione a Certificazioni linguistiche	2.240
Tutor neoassunti	300
Totale	35.005
Economie	14,19

Ai coordinatori delle classi 1^ e 2^ viene riconosciuto un compenso forfettario pari a € 275;
 Ai coordinatori delle classi 3^ e 4^ viene riconosciuto un compenso forfettario pari a € 275+ incentivo per attività di supporto PCTO anno scolastico precedente pari a € 80;
 Ai coordinatori delle classi 5^ viene riconosciuto un compenso forfettario pari a € 275+ incentivo per attività di supporto PCTO anno scolastico precedente pari a € 60;
 Ai coordinatori delle classi con la presenza di BES/DSA viene riconosciuto un incentivo pari a € 50 per alunno.

TITOLO QUINTO: EX FONDO VALORIZZAZIONE ART. 1, COMMA 126, DELLA LEGGE N. 107/2015

Art. 20: Tenuto conto delle disposizioni di cui alla legge di bilancio n. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico, già confluite nel fondo MOF, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico, senza ulteriori vincoli di destinazione, si stabilisce che le stesse siano utilizzate, dalla contrattazione integrativa, per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 2007.

Valorizzazione personale scolastico : Somma da ripartire € 11.580,71

Durante la contrattazione si è convenuto di fare confluire la somma nel FIS ripartendo la somma tra docenti e personale ATA nel modo seguente:

Personale docente: 85%= € 9.843,60

Personale ATA: 15%= € 1.737,11

Ripartizione Personale docente

FUNZIONI	COMPENSI
Organizzazione ed espletamento di attività di ampliamento dell'offerta formativa	€ 1.400
Predisposizione di progetti aventi forte valenza formativa	€ 900
organizzazione e coordinamento di settori strategici della scuola	€ 800
Supporto ai docenti tutor nella organizzazione ed espletamento dei PCTO	€ 580,71
Docenza per recupero, sostegno, consolidamento, in orario extracurricolare, finalizzata al successo formativo degli alunni	€ 4.900
Innovazione didattica e metodologica	€ 1.000
TOTALE	€ 9.580,71

Economie € 262,89

Ripartizione Personale ATA

FUNZIONI	COMPENSI
Supporto alla attività didattica	€ 707
Supporto alla gestione problematiche COVID	€ 1.030,11
TOTALE	€ 1.737,11

Economie € 0,00

Art. 21 Conferimento degli incarichi

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



Art. 22 Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Ogni collaboratore può produrre domanda esclusivamente per l'incarico collegato al plesso in cui è assegnato
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio nell'Istituto
 - comprovata professionalità specifica

INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI

Vengono individuati i seguenti incarichi specifici:

- Collaboratori Scolastici

14

- 1) primo intervento di pronto soccorso presso il Palazzetto dello Sport/ref. Covid
- 2) rapporti e collaborazioni con ufficio di segreteria e di presidenza, attività di raccordo, segnalazione e piccola manutenzione edificio, con esclusione degli impianti elettrici. Sono altresì esclusi gli interventi di manutenzione che richiedono l'utilizzazione di utensili (c/o ex Distretto e P.Piacentini)).
- 3) piccola manutenzione edificio, con esclusione degli impianti elettrici. Sono altresì esclusi gli interventi di manutenzione che richiedono l'utilizzazione di utensili (c/o sede centrale).

- Assistenti amministrativi

- 1) Attività di collaborazione con il DSGA, sua sostituzione in caso di assenza o impedimento e coordinazione del personale amministrativo.
- 2) Gestione pratiche per adozione dei libri di testo, collaborazione con l'Ufficio di presidenza.

- Assistente tecnico

Coordinatore di area:

Svolge attività di collaborazione con l'ufficio tecnico o con analoghi organismi con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano di acquisti con i docenti responsabili dei laboratori stessi.

Art. 23 Criteri per l'attribuzione delle risorse relative alle attività di PCTO.

RIPARTIZIONE FONDO PCTO			
PCTO	COMPENSO DOCENTE	N. ALUNNI	%
UMBERTO VERONESI	500,19	34	5,67
UNA BUSSOLA PER LA DEMOCRAZIA	470,77	32	5,33
VIDES SPORT A SCUOLA	529,61	36	6,00
CARITAS	735,57	50	8,33
IC ASILI	941,53	64	10,67
LA FISICA IN LABORATORIO	191,25	13	2,17
VOLONTARIATO LORENZINI AL GRESE	735,57	50	8,33
TEATRO	294,23	20	3,33
VALENCIA	882,687	60	10,00
ACCADEMIA PER LA SCIENZA	132,40305	9	1,50
IL CAFFE'	1912,4885	130	21,67
INGHILTERRA	662,01525	45	7,50
PEER EDUCATION	176,5374	12	2,00
LABORATORIO FOTOGRAFICO LORENZINI A COLLODI	367,78625	25	4,17

DANIMARCA	294,229	20	3,33
TOTALE	8.826,87	600	100,00
Somma disponibile per compensi PCTO	8.826,87		

TITOLO SESTO: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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

Art. 25 Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Il presente Contratto consta di 16 pagine tutte controfirmate in originale dal Dirigente scolastico, dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 29/11/2007 presenti alla contrattazione di Istituto .

Il presente contratto sostituisce i precedenti per mancate finalizzazioni.