



LICEO SCIENTIFICO STATALE G. SEGUENZA



Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina
Centralino: 090673569 - C.F. 80005740834
meps03000d@istruzione.it - meps03000d@pec.istruzione.it
www.seguenza.edu.it

Prot. n.

Messina, 21/03/2022

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 21 del mese di marzo 2022 alle ore 11.00 in presidenza,

VISTO il CCNL relativo al quadriennio normativo 2016-2018 del personale del comparto scuola; in particolare degli artt. 3,4,5,6,7,8,9 del suddetto contratto dal cui combinato disposto si rilevano le regole per la trattativa integrativa, in materia di CRITERI di attuazione delle norme relative ai diritti e alle relazioni sindacali e allo sviluppo delle azioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica;

VISTO il D. L. 150/09 e la C.M. n. 7 del 13 maggio 2010 e successive;

VISTO il D.L.vo 165/2001 con le successive integrazioni e modifiche;

VISTA la Legge 107 del 13/07/2015;

VISTA l'ipotesi di CCNL del 24 giugno 2016 tra MIUR e OO.SS.;

VISTA la nota del MIUR prot. 23072 del 30/09/2020;

VISTA la normativa vigente;

tra la Delegazione di parte pubblica, Dirigente Scolastico pro-temporee la parte sindacale, gli eletti nelle RSU si stipula il seguente

CONTRATTO

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo di lavoro determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Si procederà, in ogni caso, alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
4. Visti i processi di dematerializzazione delle comunicazioni interne, le circolari saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola. Il personale potrà disconnettersi dalle ore 20 alle ore 8 del giorno seguente. Pertanto, i tempi di pubblicazione terranno conto di questi periodi di sospensione.

Art 2 – Interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso di nuove esigenze pratiche e/o interpretative le parti si impegnano a ricontrarsi.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 Contrattazione

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
2. Sono materie di informazione preventiva le seguenti:
 - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) Utilizzazione dei servizi sociali;
3. Sono materie di informazione preventiva le seguenti:
 - d) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - e) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - f) Utilizzazione dei servizi sociali;
4. Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:
 - a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - b) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e successive modificazioni;
 - c) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - d) I criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA;
5. I criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
6. Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

7. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
8. Sono materia di informazione successiva le seguenti:
 - a) Personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - c) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
9. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
10. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.
11. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva;
 - b) Contrattazione integrativa;
 - c) Procedure di concertazione;
 - d) Informazione successiva;
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. A livello di istituzione scolastica le delegazioni trattanti sono composte per la parte pubblica dal Dirigente scolastico, per le organizzazioni sindacali dalla R.S.U. prof. Di Leo Filadelfio, prof. Paone Rosario, sig. Mandraffino Matteo e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU conferma, al Dirigente Scolastico, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona del Sig. Mandraffino Matteo; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU, ci si impegna a mantenere il numero previsto di addetti incarico di primo soccorso e del servizio antincendio e di fornire i dispositivi di protezione individuale.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. Il verbale stilato viene letto e sottoscritto al termine di ogni seduta.

Art. 6 – Contrattazione integrativa.

1. Sono oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente:

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

- Contingente di personale educativo e ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali.
 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'offerta formativa.
 - Rientri pomeridiani.
 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.
 - Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di Istituto e di quelle derivanti da accordi o convenzioni con enti esterni.
 - Misura dei compensi per le attività per il personale docente e ATA, comprese quelle derivanti da accordi e convenzioni con gli EE.LL.
 - Misura dei compensi dei docenti che hanno avuto incarichi dal Dirigente Scolastico.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Capo II – Diritti sindacali

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU ha a disposizione un proprio Albo Sindacale di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente Scolastico, su richiesta della RSU, mette a disposizione un locale per le attività sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La R.S.U. ha diritto complessivamente a un numero di permessi sindacali pari a 60 ore.

Art.8 - Contingente ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali

Si concorda di esonerare un lavoratore per categoria e per ciascuna sede.

Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità previste dalla normativa vigente;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, secondo la normativa vigente.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono in via ordinaria alle ultime ore didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. In caso di massiccia adesione all'assemblea, per la quale non è possibile garantire la vigilanza sugli studenti, il Dirigente sospende tutte le attività didattiche della giornata, dandone preavviso alle famiglie.
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, in proporzione alle classi, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad

altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, (2 per sede) a rotazione. In altri casi in modo proporzionato.

9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini e, comunque, in concomitanza con esami interni che implicino la presenza dei docenti.
10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 7 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Art. 10 Pari opportunità

Nell'assegnazione degli incarichi si cercherà di applicare il principio delle pari opportunità.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art. 11 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Il Dirigente scolastico, dopo aver preso in considerazione le proposte del Collegio dei docenti e i criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, assegna le cattedre, tenuto conto dell'obbligo di cattedra di 18 ore e di eventuali incompatibilità.
2. Il Dirigente Scolastico individua il personale docente per le Commissioni, sulla base del deliberato del Collegio dei Docenti.

Per quanto riguarda gli incarichi fiduciari il personale sarà individuato secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità accertata;
- b) competenze professionali;
- c) rotazione a parità di competenze ove possibile.

Tali criteri valgono anche per la scelta degli esperti esterni sia per i progetti di Istituto (POF) sia per i progetti PON, POR, ecc. tenuto conto di quanto previsto sia nella Carta dei Servizi (Attività negoziale) che nel Codice dei Contratti.

3. I Progetti di Istituto vengono deliberati dal Collegio dei Docenti che ne dispone l'attuazione secondo gli atti di sua competenza.
4. Il Dirigente Scolastico affida incarichi di natura fiduciaria a:
 - Collaboratori dell'Ufficio di Presidenza.
 - Responsabili delle Succursali
 - Coordinatori dei consigli di classe
 - Direttori dei Laboratori
 - Referenti di particolari Attività o Progetti
 - Preposti a particolari Attività o Progetti

Capo II - Orario di lavoro e Orario di insegnamento

Art. 12 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, in non meno di cinque giorni.

Art. 13 – Orario giornaliero

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare 3 blocchi orari giornalieri, prevedendo un'ora di intervallo.
2. Non si possono, di norma superare le otto ore di impegno giornaliero.

Art. 14 – Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione unità orarie sino alla concorrenza di 24 ore settimanali per l'effettuazione delle ore eccedenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

TITOLO IV – PERSONALE ATA

Capo I – Norme generali

Art. 15 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività.
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione.
- Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività e stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi e ai posti di lavoro.

Art. 16 – Accordo annuale

1. All'inizio d'ogni anno scolastico e in ogni modo prima dell'inizio delle lezioni, è stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e sull'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base degli atti preliminari di cui all'art. precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati.
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le regole per l'espletamento delle funzioni aggiuntive e l'accesso al fondo d'istituto:
 - a) Competenze;
 - b) Esperienze pregresse;
 - c) A parità rotazione.

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 17 – Piano delle attività

Premesso quanto chiarito nell'art.14, il DSGA individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri stabiliti nel presente contratto. Il Dirigente Scolastico, con lettera d'incarico individuale, assegna gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'Albo della scuola è esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascun'unità di personale relativamente all'area dei servizi amministrativi, tecnici e generali (collaboratori scolastici). Copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente accordo.

Art. 18 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene possibilmente all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno.
2. L'assegnazione viene effettuata sulla base delle esigenze di servizio ed eventualmente della disponibilità degli interessati (espressa con specifica domanda), tenendo conto della graduatoria interna.

Art. 19 – Settori di lavoro

1. Criteri generali

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica e di tenere conto delle diverse professionalità.

2. Assegnazione del personale ai settori di lavoro

Area dei servizi amministrativi

L'impegno lavorativo del personale sarà effettuato in maniera tale da garantire, sia in orario antimeridiano (cinque giorni settimanali) che in orario pomeridiano (due giorni settimanali), i seguenti servizi:

protocollo, gestione del personale (comunicazione richieste congedi e permessi, registro delle assenze, certificati di servizio, assunzione in servizio), magazzino, contabilità, gestione alunni (accesso degli alunni ai servizi di segreteria in tre giorni settimanali).

Area dei servizi tecnici

Gli assistenti tecnici saranno impegnati secondo un piano che garantisca la presenza nelle varie sedi.

Area dei servizi generali

I collaboratori scolastici saranno presenti in servizio secondo un piano che garantisca egualmente, in ambito antimeridiano e pomeridiano i servizi inerenti la qualifica.

Art. 20- Incarichi Specifici

1. Gli Incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi della normativa vigente, sono assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli e dei progetti presentati dagli stessi per settore amministrativo.
2. Sono individuati gli Incarichi specifici funzionali al POF secondo i seguenti criteri:

Area dei servizi amministrativi e tecnici:

- a) Supporto alla contabilità
- b) Controllo fascicoli Docenti
- c) Controllo fascicoli ATA
- d) Controllo assenze del personale
- e) Controllo presenze
- f) Supporto ai docenti
- g) Supporto ai genitori
- h) Supporto ai docenti / Inventario
- i) Controllo programma presenze
- j) Supporto Vicepresidenza e DSGA
- k) Supporto Presidenza e DSGA sede staccata

Area dei Servizi Ausiliari:

- a) Supporto all'ufficio di vicepresidenza;
- b) Supporto alunni disabili.

Art. 21- Attività aggiuntive

1. Si individuano, per l'anno scolastico 2021/2022, le seguenti attività aggiuntive, collaborazioni particolari, relative all'Area dei Servizi Generali:

<ul style="list-style-type: none">• Amministratore sistemi informatici• Ufficio tecnico• Supporto a ditte esterne di manutenzione• Referenti prevenzione fumo• Supporto per consegna dispositivi informatici• Supporto agli uffici• Consegna mascherine• Magazzino• Supporto al DSGA• Manutenzione• Supporto alla logistica• Addetto Anticovid	<ul style="list-style-type: none">• Supporto ai servizi sanitari• Discarico inventariale• Referente Collaboratori scolastici• Servizio esterno• Servizio accoglienza• Commissione elettorale• Commissione valutazione domande inclusione graduatorie del personale ATA• Supporto per la gestione amministrativa• Corso preposti alla sicurezza• Corso ASPP
---	---

2. Il dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive da incentivare secondo i seguenti criteri:
 - a) Titoli;
 - b) Esperienza professionale;
 - c) Competenze specifiche;
 - d) Disponibilità espressa dagli interessati;
 - e) Professionalità in rapporto alle attività da svolgere, nel caso sia richiesta;
 - f) Rotazione.

Capo III – Orario di lavoro

Art. 22 – Orario normale

1. Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
2. L'orario di lavoro viene, di norma, stabilito per l'intero anno scolastico e in considerazione della chiusura del sabato articolandolo in 36 ore settimanali.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e le riunioni degli OO.CC. Dal 3 agosto al 21 agosto non sono previsti rientri pomeridiani e, di norma, verrà osservato l'orario 7,30 – 14,42, con un eventuale piano di compensazione del servizio da concordare con il Dirigente Scolastico.

Art. 23- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Gli incarichi saranno affidati al personale resosi disponibile, compatibilmente con le professionalità richieste dalla specificità del progetto.

Art. 24 - Chiusura dei locali scolastici

24 dicembre 2021 - 31 dicembre 2021 - 5 gennaio 2022

Il monte ore lavorativo sarà recuperato dal personale ATA sotto forma di prestazioni aggiuntive all'orario di servizio e/o riposo compensativo.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I – Norme generali

Art. 25 – Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato un apposito accordo annuale per determinare le modalità e i criteri per l'assegnazione del salario accessorio, sulla base del presente contratto, dei contratti di livello superiore e del D.L. 150/2009 e successive modifiche, per cui non si procederà all'assegnazione di compensi a pioggia ma si della professionalità e dell'impegno.

2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale.

Art. 26 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti se autorizzati.
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate al Fondo d'Istituto per la retribuzione del personale della scuola, a seguito d'accordi, convenzioni o altro.

Art. 27 – Distribuzione del fondo

La distribuzione del fondo, al netto dell'indennità di direzione, della sostituzione del DSGA e dell'accantonamento, è stabilita in maniera percentuale sul Fondo e precisamente nella misura del 25% per gli ATA e il rimanente 75% per il personale docente.

Art. 28 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi riguardante, lo svolgimento d'attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Art. 29 – Collaboratori

I compensi per i collaboratori del D.S. sono determinati nella misura forfetaria di 840 ore complessive.

Per il DSGA e il suo sostituto parte variabile come prevista dalla normativa vigente.

Capo II – Personale docente

Art. 30 – Individuazione del personale

L'individuazione del personale docente avviene secondo le modalità indicate nell'art. 11 del presente contratto.

Art. 31 – Attività del Fondo di Istituto da incentivare.

Incarichi fiduciari – Commissioni – Attività nei progetti – Corsi di potenziamento e/o di consolidamento delle competenze.

Capo III- Personale ATA

Art. 32 – Individuazione del personale e attività da incentivare

L'individuazione del personale docente avviene secondo le modalità indicate nell'art. 21 del presente contratto.

Art. 33 – Recupero compensativi

Sono previsti eventuali recuperi compensativi, in alternativa all'attività di straordinario, da concordare con il Dirigente Scolastico.

Art. 34 – Misura dei compensi

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si stabilisce quanto segue in termini di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo e intensificazione:

Assistenti amministrativi

Media di 12 ore pro-capite (Prestazioni aggiuntive - Straordinario) + 15 ore pro-capite (Intensificazione).

Eventuali eccedenze orarie prestate saranno riconosciute economicamente, purché non venga superato lo stanziamento previsto per tali dipendenti nel presente contratto. Ulteriori eccedenze andranno a riposo compensativo da fruire soltanto in giornate di sospensione delle attività didattiche e, comunque, in giornate in cui non si effettua il rientro pomeridiano. Il personale che lavorasse in modalità di "lavoro agile" non avrà accesso né allo straordinario.

Assistenti tecnici

Media di 6 ore pro-capite (Prestazioni aggiuntive - Straordinario) + 6 ore pro-capite (Intensificazione).

Eventuali eccedenze orarie prestate saranno riconosciute economicamente, purché non venga superato lo stanziamento previsto per tali dipendenti nel presente contratto. Ulteriori eccedenze andranno a riposo compensativo da fruire soltanto in giornate di sospensione delle attività didattiche e, comunque, in giornate in cui non si effettua il rientro pomeridiano. Il personale che lavorasse in modalità di "lavoro agile" non avrà accesso né allo straordinario.

Collaboratori scolastici

Media di 12 ore pro-capite (Prestazioni aggiuntive - Straordinario) + 8 ore pro-capite (Intensificazione).

Eventuali eccedenze orarie prestate saranno riconosciute economicamente, purché non venga superato lo stanziamento previsto per tali dipendenti nel presente contratto. Ulteriori eccedenze andranno a riposo compensativo da fruire soltanto in giornate di sospensione delle

attività didattiche e, comunque, in giornate in cui non si effettua il rientro pomeridiano. Il personale che lavorasse in modalità di "lavoro agile" non avrà accesso né allo straordinario.

Le ore sopra menzionate tengono conto del complesso degli indicatori nella ripartizione del FIS. Il presente contratto è stato elaborato in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale vigente di categoria e successive modifiche.

Le somme non verranno erogate previo monitoraggio e valutazione finale.

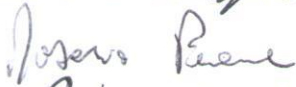
Le parti si impegnano in caso di modifica e/o necessità a incontrarsi per procedere alle necessarie modifiche del contratto.

I Componenti le RSU

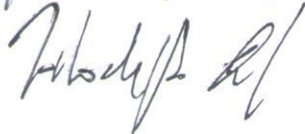
f.to Mandraffino Matteo



f.to Paone Rosario

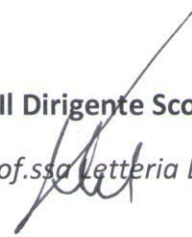


f.to Di Leo Filadelfio



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Letteria Leonardi



Firmato in data 23/03/2022

Il presente contratto verrà affisso all'albo

Allegati

Tabella di calcolo e ripartizione del Fondo di Istituto.

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) 21/22					
			Lordo	Economie	
Funzioni Strumentali			€ 4.218,68	€ 0,01	€ 4.218,69
Incarichi specifici ATA			€ 3.860,93		€ 3.860,93
Ore eccedenti			€ 4.122,49	€ 6.400,31	€ 10.522,80
Att. Comp. Ed. Fisica			€ 4.097,54	€ 5.825,29	€ 9.922,83
Area a rischio			€ 1.187,23	€ 1.894,78	€ 3.082,01
Valorizzazione docenti		19/20	€ 15.947,58		€ 15.947,58
Val. personale scolastico		21/22	€ 21.068,91		€ 21.068,91
Fondo d'Istituto 21/22					
			Lordo	Economie	Totale
FIS			€ 66.991,69	€ 1.002,78	€ 67.994,47
Indennità DSGA - Sostituzione - Accantonamento					
Indennità di direzione		DSGA			€ 3.956,29
Sostituzione (30gg)		DSGA			€ -
Accantonamento		1%			€ 640,38
FIS da contrattare					€ 63.397,80
Distribuzione del Fondo					
Docenti	FIS		75%		€ 47.548,35
	FIS (Economie)				€ 31.171,37
	Val. personale scolastico		75%		€ 15.801,68
	Valorizzazione docenti		19/20		€ 15.947,58
ATA	FIS (25%)		25%		€ 15.849,45
	FIS (Economie)				€ -
	Val. personale scolastico		25%		€ 5.267,23
Ripartizione del FIS (Docenti)					
Collaboratori		Ore	840	13,3%	€ 14.700,00
Incarichi		Ore	2120	33,6%	€ 37.100,00
Commissioni		Ore	887	14,1%	€ 15.522,50
Corsi di potenziamento		Ore		0,0%	€ -
Progetti				7,6%	€ 8.347,50
Ulteriori accantonamenti				31,5%	€ 34.798,98
					€ 110.468,98
Ripartizione del FIS (ATA)					
Prestazioni aggiuntive (Straordinario)	AA	Ass. Amministrativi	144	9,9%	€ 2.088,00
	AT	Ass.Tecnici	36	2,5%	€ 522,00
	CS	Coll. Scolastici	240	14,2%	€ 3.000,00
Intensificazione	AA	Ass. Amministrativi	180	12,4%	€ 2.610,00
	AT	Ass.Tecnici	36	2,5%	€ 522,00
	CS	Coll. Scolastici	160	9,5%	€ 2.000,00
Maggiore impegno	AA	Ass. Amministrativi	210	14,4%	€ 3.045,00
	AT	Ass.Tecnici	124	8,5%	€ 1.798,00
	CS	Coll. Scolastici	442	26,2%	€ 5.525,00
Ulteriori accantonamenti				0,03%	€ 6,68
					€ 21.116,68
Funzioni Strumentali					
AREA 1 - GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA - "Macrocoordinatore delle attività legate al P.T.O.F."					€ 1.054,67
AREA 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEL DOCENTE - sottoarea "Formazione del personale docente ed ATA"					€ 1.054,67
AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI - sottoarea "Coordinamento Attività per l'Inclusione e per la Disabilità"					€ 1.054,67
AREA 4 - RAPPORTI CON L'ESTERNO - sottoarea "Coordinamento relazioni esterne e delle attività per i P.C.T.O."					€ 1.054,67
					€ 4.218,69

ANALISI DETTAGLIATA DELLA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Incarichi Fiduciari	N. Docenti	Ore
Collaboratori del Dirigente	2	840
Fiduciari sede Ancelle Riparatrici	3	60
Direttori dei Laboratori	4	40
Piano di flessibilità e gestione dell'orario scolastico	1	160
Referenti per Disciplina	13	65
Organizzazione e gestione della formazione sulla sicurezza	1	200
Invalsi	1	50
Referente AntiCovid	1	350
Referente per l'orientamento in uscita	1	20
Collegamento tra i coordinatori delle classi con H, DSA e BES	1	30
Referente GOSP	1	30
Referente Legalità	1	10
Referente per l'Educazione Civica	1	20
Referente per le relazioni con la stampa	1	10
Referente Pubblicità eventi	1	20
Tutor docenti neoimmessi	3	30
Coordinatori Consigli di classe (V)	13	260
Coordinatori Consigli di classe (I - II - III - IV)	51	765
Commissioni	N. Docenti	Ore
Aggiornamento P.T.O.F.e Autovalutazione di Istituto	4	110
Supporto tecnico alla commissione elettorale	3	120
Commissione Elettorale	2	40
Gare Disciplinari	5	50
Gruppo di supporto per la DDI	7	180
Analisi della logistica degli ambienti didattici della sede staccata delle An	4	130
Commissione Dispersione scolastica	3	48
Raccordo con Teatro V. Emanuele	2	24
Ufficio Tecnico	3	50
Open Day	27	135

Progetti	Tutor (ore)	Docenza (ore)
Educazione alla salute	35	
Corsi preparatori certificazioni Cambridge - PET	10	
Corsi preparatori certificazioni Cambridge - CAE	10	
Corsi preparatori certificazioni Cambridge - FCE	10	
Apprendisti Ciceroni - Giornate primavera FAI	25	
Corsi preparatori certificazioni DELE B2	10	
Corsi preparatori certificazioni DELE A2/B1 ESCOLAR	10	
Corsi preparatori certificazioni DELE A1 ESCOLAR	10	
Corsi preparatori certificazioni DELF B1	10	
Corsi preparatori certificazioni DELF A2	10	
Corso base di progettazione grafica	10	
Progetto Lettura: Incontro con l'autore	50	
Fisica e Laboratorio	3	45
Corsi preparatori certificazioni Goethe Institut A2	10	
Matematica sperimentale	20	12
Corsi preparatori certificazioni Trinity	10	
"Voci e Note in ... Sequenza 2.0...22!"	30	
Mobilità studentesca: interazione, accoglienza, partenze	20	
Rappresentazioni classiche di Siracusa	20	
Ambiente e territorio: Conoscere i Peloritani		25

Incarichi specifici (ATA)	Tipo	N.		Compenso
Supporto alla contabilità	AA	1		€ 1.200,00
Controllo fascicoli Docenti	AA	1		€ 320,00
Controllo fascicoli ATA	AA	1		€ 320,00
Controllo assenze del personale	AA	1		€ 280,00
Controllo presenze	AA	1		€ 150,00
Supporto ai docenti	AA	1		€ 240,93
Supporto ai genitori	AA	1		€ 240,00
Supporto ai docenti / Inventario	AT	1		€ 210,00
Controllo programma presenze	AT	1		€ 220,00
Supporto Vicepresidenza e DSGA	CS	3		€ 680,00
Ripartizione del FIS (ATA)	Tipo	N.		Ore
Prestazioni aggiuntive (Straordinario)	AA	12		144
	AT	6		36
	CS	20		240
Intensificazione	AA	12		180
	AT	6		36
	CS	20		160
Ufficio tecnico	AT	1		50
Amministratore sistemi informatici	AT	1		50
Supporto a ditte esterne di manutenzione	CS	1		20
Referenti prevenzione fumo	CS	2		4
Supporto per consegna dispositivi informatici	AT	2		12
Supporto agli uffici	CS	2		70
Consegna mascherine	CS	1		10
Magazzino	CS	2		40
Supporto al DSGA	CS	1		40
Manutenzione	CS	1		60
Supporto alla logistica	CS	1		40
Supporto ai servizi sanitari	CS	2		40
Addetto Anticovid	CS	2		45
Discarico inventariale	AA	1		10
Referente Collaboratori scolastici	CS	1		20
Servizio esterno	CS	1		10
Servizio accoglienza	CS	1		15
Commissione valutazione domande inclusione graduatorie del personale ATA	AA	4		100
Supporto per la gestione amministrativa	AA	1		100
Corso preposti alla sicurezza	AT	3		12
Corso ASPP	CS	2		28