



## CIRCOLO DIDATTICO CESENA 4

Via Veneto, 195 - 47521 Cesena (FC) - tel.: 0547/302708  
Codice Meccanografico FOEE020009 - Codice Fiscale 81008160400  
Sito web: [www.dd4cesena.edu.it](http://www.dd4cesena.edu.it)  
e-mail: [foee020009@istruzione.it](mailto:foee020009@istruzione.it) - P.E.C.: [foee020009@pec.istruzione.it](mailto:foee020009@pec.istruzione.it)



### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

#### A.S. 2021/2022

Il giorno 18 del mese di marzo dell'anno 2022, alle ore 13,15 nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede Fiorita del IV Circolo Didattico, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, le RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2021/22.

**Verificato** che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 17 febbraio 2022, è stata inoltrata, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 23 febbraio 2022 con prot.n. 2102 /2022;

**Considerato** che in data 15 marzo 2022 con nostro prot.n. 2766/2.10 i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa della Scuola Cesena 4 per l'anno scolastico 2021-2022

#### TRA

le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il **Contratto Integrativo del IV Circolo Didattico Cesena per l'a.s. 2021/2022**.

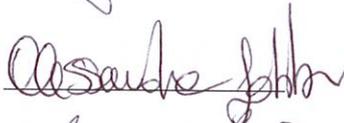
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN -CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

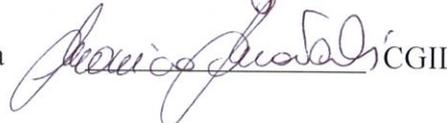
Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

#### PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Dott.ssa Emanuela Palmieri

#### PARTE SINDACALE RSU

Ins. Gobbi Alessandra  CISL

Ins. Montalti Monica  CGIL



## CIRCOLO DIDATTICO CESENA 4

Via Veneto, 195 - 47521 Cesena (FC) - tel.: 0547/302708  
Codice Meccanografico FOEE020009 - Codice Fiscale 81008160400  
Sito web: [www.dd4cesena.edu.it](http://www.dd4cesena.edu.it)  
e-mail: [foee020009@istruzione.it](mailto:foee020009@istruzione.it) - P.E.C.: [foee020009@pec.istruzione.it](mailto:foee020009@pec.istruzione.it)



### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anno Scolastico 2021/22

Il giorno 18/03/2021 alle ore 13.15 nel locale della Direzione didattica 4° Circolo di Cesena viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica 4° Circolo di Cesena.

Il presente accordo sarà inviato ai revisori, corredato della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica di compatibilità finanziaria del DSGA.

L'accordo viene sottoscritto tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Emanuela Palmieri

#### PARTE SINDACALE

RSU

Insegnante di scuola primaria Gobbi Alessandra: (CISL)

Insegnante di scuola dell'infanzia Montalti Monica (CGIL)

*John*

*Alessandra*

*Alessandra Gobbi*

*Monica Montalti*

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**Anno scolastico 2021/2022**

**TITOLO PRIMO**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed A.T.A. in servizio presso la Direzione Didattica Statale di Cesena 4.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021-2022, 2022-2023, 2024, fermo restando la negoziazione a cadenza annuale della ripartizione delle risorse al fine di adeguarsi all'evolversi delle dimensioni culturali, progettuali ed organizzative della scuola nel triennio di riferimento.
3. Il presente contratto è modificabile all'insorgere di esigenze in itinere a seguito di accordo scritto tra le parti.

**Art. 2- Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con indicazione delle clausole per le quali si chiede interpretazione autentica.
2. Le parti si incontrano entro 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1 per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni dall'inizio delle trattative.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto si svolge in occasione di un incontro espressamente convocato per tale obiettivo, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**TITOLO SECONDO**  
**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPITOLO 1: RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4- Obiettivi e strumenti**

1. L'obiettivo del sistema delle relazioni sindacali da cui discendono i diversi sottoelencati strumenti operativi, sono finalizzati alla costruzione delle relazioni stabili tra amministrazione scolastica e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo, alla reciproca considerazione dei diritti e degli obblighi, nonché alla cruciale attività di prevenzione dei conflitti e risoluzione degli stessi. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

**-PARTECIPAZIONE** che si sviluppa attraverso **l'INFORMAZIONE ed il CONFRONTO;**  
**-CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA** e con essa **L'INTERPRETAZIONE AUTENTICA.**

Le parti possono avvalersi dell'assistenza di esperti di loro fiducia nei diversi momenti delle relazioni sindacali, senza oneri per l'Amministrazione.

**Art. 5- Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme in vigore in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.

In caso di necessità, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Giurica Jus Soli - Assemblee Pdh

2. Il dirigente indice le riunioni per lo sviluppo della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale con apposita comunicazione scritta, di norma, con almeno cinque giorni di preavviso.
3. L'indizione della riunione deve precisare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgeranno in modalità on line/presenza in conformità della normativa vigente.

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

1. L'informazione, come esercizio per il corretto sviluppo delle relazioni sindacali, è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie di seguito indicate:
  - Tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 comma 4 CCNL 2016-2018);
  - Tutte le materie oggetto di confronto (art.5 comma 4 CCNL 2016-2018).
3. La parte sindacale riceve, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto o della contrattazione integrativa mediante dati o eventuale documentazione.

#### **Art.7 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art.6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-18 al quale si fa riferimento.
2. Sono oggetto di confronto le seguenti materie in accordo a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - Articolazione dell'orario di servizio del personale docente ed Ata nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite a fondo d'istituto;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

#### **Art. 8 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore.
2. La contrattazione collettiva integrativa non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione per l'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 28 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 a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - ✓ Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - ✓ I criteri di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituto; ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della legge 107/2015 (ex bonus docenti), 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 dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs 165/2001 al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla retribuzione del personale;
  - ✓ I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali come previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (art. 22 c.4 lettera c5);
  - ✓ I criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - ✓ Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto delle finalità ed obiettivi strategici stabiliti dal Piano Nazionale di Formazione dei docenti;



✓ I criteri generali per l'utilizzo delle 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). 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 di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche ed integrazioni;

✓ 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.

## **CAPITOLO SECONDO: DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. Le RSU possono fare richiesta al Dirigente di poter utilizzare, per le proprie attività sindacali il locale scolastico situato nella sede centrale della Direzione Didattica concordando con il Dirigente le modalità di gestione e controllo del locale affidato.

2. Si intende mantenere l'utilizzo della bacheca cartacea all'interno della Direzione Didattica per l'affissione di documenti d'informazione sindacale proveniente dalle segreterie provinciali o, se di altra natura interna, controfirmato dalla persona che lo affigge ai fini dell'assunzione della responsabilità legale e la bacheca sindacale online presente all'interno del sito scolastico istituzionale.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali in orario di lavoro è disciplinato dall'art. 23 del CCNL. 2016-2018 cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.

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.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di sospensione parziale delle attività didattiche. La dichiarazione individuale fa fede ai fini del computo del monte ore ed è irrevocabile.

5. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare all'assemblea e quindi la volontà di espletare il proprio regolare servizio e orario di lavoro.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro nelle rispettive sedi di servizio alla scadenza prevista dal decreto organizzativo del dirigente che terrà conto anche del tempo, se necessario, di raggiungimento della sede di servizio.

7. Qualora l'assemblea non dia luogo all'interruzione temporanea delle attività e riguardi anche il personale ATA, va assicurata la sorveglianza all'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico per cui n.1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette a tali attività.

La scelta viene effettuata dal DSGA tenendo conto principalmente della disponibilità dei diretti interessati e, se non sufficiente, utilizzando il criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8. Per il personale ATA il tempo dedicato ad assemblee sindacali territoriali e provinciali fuori orario di servizio, viene riconosciuto servizio utile ai fini del recupero.

### **Art. 11- Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e ne dà comunicazione alla RSU.

2. I componenti della RSU comunicheranno al Dirigente la necessità di fruire di tale permesso sindacale con almeno due giorni di anticipo.

Anna Maria Quaresima

Assistente PA

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

#### **Art.12 - Determinazione dei servizi essenziali in caso di sciopero.**

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nel protocollo d'Intesa n. 1039/1.3.c del 03/02/2021 sottoscritto dal Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative e relativo regolamento, in attuazione dell'Accordo sulle norme di garanzia di servizi pubblici essenziali e sulle procedura di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020 relativo alla L.146/90 e della L.83/2000.

### **TITOLO TERZO DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

#### **CAPITOLO 1: CRITERI DI ASSEGNAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA**

Per quanto attiene alle modalità ed ai criteri per l'assegnazione dei Docenti e Ata della scuola alle diverse sedi scolastiche si concorda quanto segue.

#### **Personale Docente**

##### **Art. 13 Assegnazione del personale alle varie sedi sulla base dei seguenti criteri:**

a-Assegnazione con priorità dei docenti già titolari dell'istituto e con incarico triennale. Nel caso in cui le disponibilità siano in numero inferiore alle richieste, il DS procederà tenendo conto del punteggio della graduatoria interna e con precedenza per i titolari di precedenza di cui all'art. 13 del CCNI sulla mobilità.

b-Assegnazione, in sub ordine e a domanda, dei docenti già titolari dell'istituto, dei docenti già con incarico triennale e dei docenti che non hanno potuto avere la conferma di cui al punto a), che chiedono di essere assegnati ad altra sede. In presenza di più domande rispetto ai posti disponibili il DS procede sulla base del punteggio della graduatoria interna. In caso di assegnazione a sedi in comuni diversi si terrà conto delle precedenze di cui all'art. 13 del CCNI sulla mobilità.

c-Assegnazione dei docenti, sia titolari che incaricati, entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre dell'anno scolastico in corso.

d- In caso di attribuzione all'Istituto di cattedre orario esterne, le stesse saranno assegnate ai docenti titolari, o incaricati, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria interna d'istituto, prima a domanda (punteggio maggiore), e poi d'ufficio (minor punteggio).

e-In caso di richiesta di spostamento di sede (mobilità interna al Circolo), le domande dovranno pervenire entro il 31 maggio di ogni anno scolastico e la continuità non costituisce elemento ostativo. Verranno considerati i seguenti criteri:

- equa distribuzione dei docenti abilitati all'insegnamento della L. Inglese e all'IRC, al fine di coprire tutte le classi ed evitare il più possibile gli scavalchi;
- equa distribuzione dei docenti che usufruiscono dei permessi L. 104/92;
- equa distribuzione dei part-time;
- mobilità nel plesso per l'assegnazione alle classi future, in base alla graduatoria interna e/o alla proposta coesa del plesso stesso;
- mobilità fra plessi diversi, in base alla graduatoria interna, se i criteri precedenti non sono stati esaustivi.

#### **Personale ATA – Collaboratori scolastici**

##### **Art. 14 Assegnazione del personale alle varie sedi sulla base dei seguenti criteri:**

a-Assegnazione con priorità dei collaboratori scolastici già titolari dell'istituto. Nel caso in cui le disponibilità siano in numero inferiore alle richieste di conferma, il DS procederà tenendo conto del punteggio della graduatoria interna e con precedenza per i titolari di precedenze di cui all'art. 13 del CCNI sulla mobilità.

b-Assegnazione dei collaboratori già titolari dell'istituto che chiedono di essere assegnati ad altra sede. In presenza di più domande rispetto ai posti disponibili il DS procede sulla base del punteggio della graduatoria interna. In caso di assegnazione a sedi in comuni diversi si terrà conto delle precedenze di cui all'art. 13 del CCNI sulla mobilità.

c-Assegnazione dei collaboratori scolastici entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre dell'anno scolastico in corso.

d- In caso di richiesta di spostamento di sede, la continuità del servizio non costituisce elemento ostativo

## **CAPITOLO 2: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

### **Art. 15 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione del lavoro)**

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

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 complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere formalizzate in specifico incarico.

## **CAPITOLO 3: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

### **Art.16 Chiusura pre-festivi degli Uffici di Segreteria e Direzione: criteri organizzativi del personale ATA**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura degli Uffici di Segreteria e Direzione nelle giornate prefestive.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta con Delibera del Consiglio d'Istituto. Nei giorni di chiusura, deliberati dal Consiglio di Circolo il personale ATA può chiedere di utilizzare:

- Giornate di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario effettuate;
- Ore per la partecipazione a corsi di formazione fuori dal proprio orario di servizio che l'amministrazione richiede per qualificare il proprio personale.

### **Art. 17 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario si verifichino le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA ne facciano formale e motivata richiesta;
- la richiesta sia compatibile con la necessità di continuità e qualità del servizio.

### **Art. 18 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le comunicazioni di servizio vengono inviate via mail istituzionale entro l'orario di funzionamento ed apertura della segreteria scolastica. In caso di convocazione/ incontri, avente carattere di obbligatorietà, si assicura il congruo preavviso di almeno 5 giorni.

L'emergenza indifferibile potrà fare eccezione a quanto previsto al comma 1 del presente articolo.

### **Art. 19 Sospensione attività didattica per causa di forza maggiore**

Nell'eventualità di sospensione dell'attività didattica per causa di forza maggiore non coinvolgente tutte le sedi, in caso di necessità di supplire o per attività di pulizia straordinarie, preventivamente programmate, sarà individuato dal DS, sentito il DSGA, un contingente minimo di personale ATA per la funzionalità delle sede centrale e/o di eventuali plessi rimasti aperti, attenendosi ai seguenti criteri:



- disponibilità individuale;
- rotazione a partire dal collaboratore scolastico con minor anzianità di servizio determinata dalla graduatoria interna.

**Art. 20- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.**

Le innovazioni tecnologiche ed i processi di informatizzazione del lavoro che caratterizzano per aspetti peculiari le professionalità dei docenti e del personale ATA sono accompagnati da mirati percorsi formativi. Tale attività va intesa come arricchimento professionale per tutto il personale.

**TITOLO QUARTO: CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**CAPITOLO PRIMO: RISORSE FINANZIARIE**

**Art. 21: Risorse finanziarie disponibili**

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

- Finanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Finanziamenti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale A.T.A.;
- finanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per le aree a forte processo immigratorio;
- valorizzazione del personale scolastico L.160/2019 comma 249
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- progetti nazionali e comunitari;
- funzioni miste provenienti dagli EE.LL.;
- eventuali residui anni precedenti.

Le risorse finanziarie disponibili per l'a.s. 2020-21 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 calcolate secondo i seguenti criteri:

- N. 11 punti di erogazione del servizio scolastico;
- N. 114 unità di personale docente e ATA in organico di diritto

Si evidenzia nella tabella seguente l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie disponibili sul quale verte la presente contrattazione:

ISTITUTI CONTRATTUALI	ASSEGNAZIONE 2021/2022		ECONOMIE AL 31/08/2021		TOTALE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo d'Istituto	48.760,65	64.705,38	508,99	675,43	49.269,64	65.380,81
Indennità di dir. DSGA	-4.070,00	-5.400,89	0,00	0,00	- 4.070,00	5.400,89
Impegno collaboratori dirigente scolastico	-2.800,00	-3.715,60	0,00	0,00	-2.800,00	3.715,60
Web Master	-2.275,00	- 3.018,93	0,00	0,00	- 2.275,00	3.018,93
Valorizzazione del personale scolastico	12.317,57	16.345,42	5,43	7,21	12.323,00	16.352,63
<b>TOTALE FIS COMPRENSIVO DI VALORIZZAZIONE DA CONTRATTARE</b>	<b>51.933,22</b>	<b>68.915,39</b>	<b>514,42</b>	<b>682,64</b>	<b>52.447,64</b>	<b>69.598,03</b>

Giancarlo Giacometti  
 Assente  
 P.

ISTITUTI CONTRATTUALI	ASSEGNAZIONE 2021/2022		ECONOMIE AL 31/08/2021		TOTALE	
	Funzioni strumentali	3.507,85	4.654,92	0,00	0,00	3.507,85
Incarichi specifici personale ATA	2.725,37	3.616,57	0,00	0,00	2.725,37	3.616,57
<b>TOTALE MOF DA CONTRATTARE A.S. 2021/22</b>	<b>58.166,44</b>	<b>77.186,8 8</b>	<b>514,42</b>	<b>682,64</b>	<b>58.680,86</b>	<b>77.86 9,52</b>

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.814,88	2.408,35	1.119,15	1.485,11	2.934,03	3.893,46
Aree a rischio	1.801,69	2.390,84	0,00	0,00	1.801,69	2.390,84
<b>TOTALE FONDI NON SOTTOPOSTI A CONTRATTAZIONE A.S. 2021/22</b>	<b>3.616,57</b>	<b>4.799,19</b>	<b>1.119,15</b>	<b>1.485,11</b>	<b>4.735,72</b>	<b>6.284,30</b>

#### Art.22- Funzioni strumentali all'offerta formativa

Preso atto della delibera del collegio dei docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze di sviluppo dell'offerta formativa del Circolo, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Docente Funzione strumentale	Lordo dipendente	Lordo Stato
<i>Elaborazione, gestione e coordinamento PTOF</i>	Fagioli Nicoletta	1.169,00	1.551,26
<i>Valutazione</i>	Lucchi Anna	584,50	774,97
<i>Valutazione</i>	Busni Franca	584,50	774,97
<i>Inclusione</i>	Comandini Gianluca	1.169,00	1.551,26
	<b>Totale</b>	<b>3.506,00</b>	<b>4.652,46</b>

Per la retribuzione della funzione strumentale ai docenti pari ad € 3.507,85 lordo dipendente non sono stati utilizzati €1,85 per mere questioni contabili.

#### Art. 23- Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e da incarichi specifici che, nell'ambito dei diversi profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità nello svolgimento di compiti specifici necessari alla realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per gli assistenti amm.vi gli incarichi specifici saranno finalizzati all'assolvimento dei seguenti compiti: contabilità, didattica, personale.

Per i Collaboratori scolastici i compiti aggiuntivi verteranno sul controllo del Green pass.

Tenuto conto della presenza di unità di personale ATA in possesso di posizioni economiche gli incarichi specifici vengono distribuiti secondo la seguente tabella:

Tipo di incarico specifico	N. unità personale	Lordo dipendente a persona	Lordo dipendente totale	Lordo Stato totale
<i>Mensa in classe e pulizia banchi Fiorita</i>	3	250,00	750,00	995,25
<i>Mensa in classe e pulizia banchi Salvo d'Acquisto</i>	2	250,00	500,00	663,50
<i>Mensa in classe pulizia banchi Gambini</i>	2	250,00	500,00	663,50
<i>Straordinario nel Circolo</i>	4	237,50	950,00	1.260,65
<b>Totale</b>		<b>987,50</b>	<b>2.700,00</b>	<b>3.582,90</b>

La differenza tra l'assegnato e l'utilizzato è di € 25,37 derivanti dalle risultanze contabili.

#### Art. 24- Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

Come evidenziato nella precedente Tabella relativa all'ammontare delle risorse finanziarie la quota totale del fondo d'istituto dell'istituzione scolastica di € 49.269,64 viene decurtata, come concordato, delle seguenti quote:

- retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA **€ 4.070,00**
- n. 160 ore per i collaboratori del dirigente scolastico **€ 2.800,00**
- n. 130 ore per la docente Webmaster **€ 2.275,00**

La quota rimanente del fondo d'istituto di € 40.124,64 viene così ripartita:

- ✓ 70%: pari ad € 28.087,25 al personale docente:
- ✓ 30%: pari ad € 12.037,39 al personale ATA.

La quota relativa alla valorizzazione pari ad € 12.323,00 viene ripartita fra il personale docente ed Ata nel modo seguente:

- ✓ 70%: pari ad € 8.626,10 al personale docente:
- ✓ 30%: pari ad € 3.696,90 al personale ATA.

#### Art. 25 – Piano di riparto del FIS per il personale docente

La quota di € 36.713,35 comprensiva della quota FIS di € 28.087,25 e della quota Valorizzazione di € 8.626,10 viene come di seguito assegnata:

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO – (art. 88 comma 2 lettera d)</b>					
COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO	n. docenti	n.ore per docente	n. ore totale	Totale lordo dipendente (importo ad personam)	Totale lordo dipendenti
Commissione DSA	10	6	60	105,00	1.050,00
Commissione AntiBullismo	2	6	12	105,00	210,00
Commissione Pon	2	6	12	105,00	210,00
Commissione Formazione Classi-Sezioni	8	3	24	52,50	420,00
Commissione Ed Civica	8	6	48	105,00	840,00
Commissione Continuità	7	6	42	105,00	735,00
Commissione Intercultura	4	6	24	105,00	420,00
<b>TOTALE</b>			<b>222</b>	<b>682,50</b>	<b>3.885,00</b>

Alice Debbio  
 DSSA  
 M.



Responsabile di plesso Macerone	1	10	10	175,00
Responsabile di plesso Palmerini	1	10	10	175,00
Responsabile di plesso Girasoli	1	10	10	175,00
Responsabile di plesso Colibri	1	8	8	140,00
Responsabile di plesso Le Colline	1	8	8	140,00
Responsabile di plesso Case Castagnoli	1	5	5	87,50
Responsabile di plesso Case Missiroli	1	5	5	87,50
Preposti sicurezza e COVID	10	5	50	875,00
Referente Covid d'Istituto	1	22	22	385,00
Coordinatori classi parallele	5	22	110	1.925,00
Referenti Biblioteche Scuola Primaria	6	4	24	420,00
Referenti Biblioteche Scuola Infanzia	5	2	10	175,00
Commissione DSA	10	3	30	525,00
Tot			<b>n. 492</b>	<b>8.610,00</b>

*Classifica Ah*

La Valorizzazione assegnata ai docenti pari ad € 8.626,10 è stata impegnata per € 8.610,00, i restanti € 16,10 costituiranno economie per l'anno successivo.

### Art. 26- Piano di riparto compensi personale ATA

La disponibilità del fondo d'istituto, per il personale ATA, ammonta ad € **12.037,39** lordo dipendente che verrà utilizzata, tenuto conto:

- delle competenze del personale
- delle articolazioni del PTOF
- delle esigenze organizzative emergenti durante l'anno scolastico

### FIS PERSONALE ATA

<b>Assistenti Amministrativi</b>	Unità di personale	n. ore	Totale ore	Compenso unitario	Totale lordo dipendente
Esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali per attività amm.va istruttoria in ambito contabile-fiscale-gestione acquisti per impegni relativi all'intensificazione.	1	40	40	580,00	580,00
Impegni relativi all'intensificazione per : circolari di settore, magazzino materiale di pulizia-pronto soccorso-cancelleria per Ufficio: cura della distribuzione, rendicontazione, tenuta giacenze, predisposizione di necessità ulteriori di materiale e gestione del protocollo informatico	1	40	40	580,00	580,00
gestione problematiche del personale docente e ATA sugli 11 plessi del circolo	2	80	80	580,00	1.160,00
gestione problematiche alunni (vaccini, diversamente abili e progetti extra-curricolari, tracciamenti AUSL)	1	40	40	580,00	580,00
sostituzione colleghi assenti	6	7	48	101,50	609,00
				<b>Totale</b>	<b>3.509,00</b>

*Anna Maria Juvonen*

## COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipo di Attività	Unità di personale	n. ore	Totale ore	Compenso unitario	Totale lordo dipendente
Flessibilità organizzativa personale con incarico di 36 ore settimanali	19	9	171	112,50	2.137,50
Flessibilità organizzativa personale con incarico di 24 ore settimanali	1	8	8	100,00	100,00
Flessibilità organizzativa personale con incarico di 18 ore settimanali	6	7	42	87,50	525,00
Flessibilità organizzativa personale con incarico di 12 ore settimanali	1	6	6	75,00	75,00
Intensificazione COVID personale con incarico di 36 ore settimanali.	19	11	209	137,50	2.612,50
Intensificazione COVID personale con incarico di 24 ore settimanali.	1	10	10	125,00	125,00
Intensificazione COVID personale con incarico di 18 ore settimanali.	6	9	54	112,15	673,00
Intensificazione COVID personale con incarico di 12 ore settimanali.	1	8	8	100,00	100,00
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	20	4	80	50	1.000,00
Disponibilità straordinario in sede	18	5	90	62,50	1.125,00
				<b>Totale</b>	<b>8.473,00</b>

Il fondo d'istituto assegnato al personale ATA pari ad € 12.037,39 è stato impegnato per € 11.982,00, i restanti € 55,39 costituiranno economie per l'anno successivo

### VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

Tipo di Attività	Unità di personale	n. ore	Totale ore	Compenso unitario	Totale lordo dipendente
Tracciamenti per Asl nei giorni festivi e sistemazione archivio alunni	1	35	35	507,50	507,50
Controllo green pass docenti e personale Ata in piattaforma	2	35	70	507,50	1.015,00
Supporto DSGA sistemazione archivio	1	35	35	507,50	507,50
Controllo green pass utenza esterna	26	5	130	62,50	1.625,00
				<b>Totale</b>	<b>3.655,00</b>

La Valorizzazione assegnata al personale ATA pari ad € 3.696,90 è stata impegnata per € 3.655,00, i restanti € 41,90 costituiranno economie per l'anno successivo.

### Art. 27 – Compenso per Funzioni miste al personale ATA

Per i collaboratori scolastici statali operanti nelle scuole primarie e dell'infanzia del Comune di Cesena ed Unione dei Comuni Valle Savio è operativa la convenzione tra il Comune di Cesena e le istituzioni scolastiche delle scuole dell'infanzia e primarie per la gestione dei servizi ausiliari che attengono alle attività relative allo sporzionamento in mensa scolastica di spettanza del comune. Ai collaboratori scolastici è corrisposto il compenso previsto dalla convenzione e finanziato dal Comune di Cesena.

### Art. 28 – Liquidazione compensi e decurtazioni.

I compensi al personale docente e ATA sono corrisposti a seguito dell'effettivo svolgimento della prestazione.

In caso di assenza che renda temporaneamente impossibile l'assolvimento dell'incarico, si procederà nel seguente modo:

**Funzioni strumentali POF:** I compensi sono corrisposti a seguito della verifica dell'attività svolta da parte degli organi collegiali competenti, in particolare per ciò che riguarda il raggiungimento degli obiettivi prefissati. In caso di prolungata assenza che renda impossibile l'assolvimento dell'incarico assegnato e il raggiungimento degli obiettivi, il Dirigente Scolastico ha facoltà di revoca dell'incarico nonché di sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, al fine di assicurare e salvaguardare la funzionalità dell'istituzione

scolastica. Nella fattispecie, il compenso è corrisposto pro-quota a coloro che hanno effettivamente svolto la mansione.

**Compensi per collaboratori del Dirigente e per Responsabili di plesso:** Qualora il docente si assenti per un periodo di durata superiore a trenta giorni continuativi, il compenso spettante verrà corrisposto alla persona che lo sostituisce, nella misura di 1/12 del compenso globale per ciascun mese di assenza. Dopo il primo mese, verranno equiparate a mese intero le frazioni superiori a 15 giorni.

**Compensi per intensificazione attività e funzioni miste:** In caso di assenze complessive pari o superiori a 15 giorni, effettuate nel periodo di svolgimento delle lezioni (da settembre a giugno), il compenso spettante sarà ridotto ed assegnato ad eventuali sostituti. La riduzione sarà operata decurtando il compenso di 1/20 per ogni blocco di assenze complessive pari o superiori a 15 giorni.

## **TITOLO QUINTO - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **CAPITOLO PRIMO: ATTUAZIONE E VERIFICHE**

#### **Art. 29 - Attuazione della normativa in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs 81/2008 ex 626/94**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti apparecchiature, ecc.
- Valutazione dei rischi esistenti
- Elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione
- Designazione del personale incaricato
- Pubblicazione ed informazione
- Attuazione di interventi di formazione rivolti a favore e del personale scolastico
- Richiesta della attivazione

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale la richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

La formazione del R.L.S. in tema di sicurezza avviene in orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori stessi, come previsto dall'art. 37 comma 12 del D. Lgs. 81/08. La formazione dei lavoratori, personale docente ed A.T.A., avverrà secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regione del 21/12/2011.

Per l'istituzione scolastica, avente un numero di dipendenti inferiore a 200, viene designata quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza l'ins. **Allegrini Stefania**.

Per l'espletamento dei compiti previsti il R.L.S. utilizzerà un monte ore annuo di permessi retribuiti pari a 40 ore, mentre sarà ritenuto in servizio per le seguenti attività:

- Consultazione in merito all'organizzazione della formazione;
- Frequenza di corsi di formazione
- Formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipazione alla riunione periodica.

#### **Art. 30 - Compiti del R.L.S.**

I soggetti sindacali e il R.L.S. firmatari del presente contratto hanno il diritto ad accedere ai locali e ai plessi dell'Istituto, previa comunicazione al D.S., anche durante le ore di servizio, salvaguardando le attività di docenza e scolastiche in genere.

Le visite potranno essere effettuate congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Il D.S. consulterà preventivamente il R.L.S. per:

Provincia di ...  
Assessore ...  
L.R.

- La designazione dei responsabili e degli addetti al servizio di prevenzione;
- La valutazione del piano dei rischi;
- La realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto;
- L'organizzazione dei corsi di formazione;
- La sicurezza afferente all'igiene e alla salute dei lavoratori e degli alunni.

Il Dirigente Scolastico terrà conto delle proposte ed opinioni formulate, provvederà alla verbalizzazione della consultazione e assumerà in piena autonomia e responsabilità le scelte che, qualora dovessero essere difformi dalle proposte, dovranno essere motivate.

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 31 Verifiche

Le parti concordano di verificare l'attuazione del presente accordo, a richiesta di una delle parti anche al fine di riaprire la contrattazione e apportare eventuali variazioni che si rendessero necessarie.

### Art. 32 Norme di salvaguardia

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

In caso di eventuali economie, queste verranno distribuite per esigenze sopravvenute.

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.

Nel caso di eventuali economie queste verranno distribuite per esigenze sopravvenute.

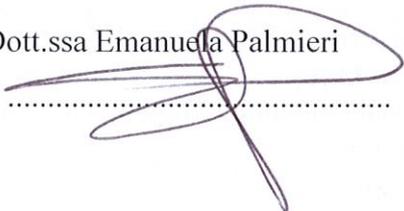
In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto che modifichino in forma sostanziale le premesse della presente contrattazione, le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte pubblica

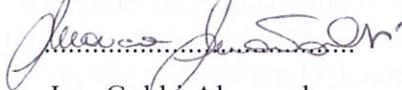
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Emanuela Palmieri

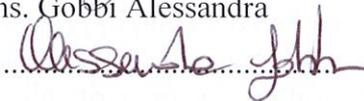


Per le R.S.U.

Ins. Montalti Monica



Ins. Gobbi Alessandra



Monica Montalti

Alessandra Gobbi

Emanuela Palmieri