



Istituto Comprensivo n. 5 di Imola

Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi

40026 Imola (BO) - Via Pirandello, 12 - Segreteria tel. 0542 40109 - fax: 0542 635957

Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 - Scuola Primaria tel. 0542-40613 - Scuola Secondaria tel. 0542-42288

Scuola primaria Rodari tel. 0542-43324 - Scuola Infanzia Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.itsito: www.ic5imola.edu.it

Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFIJ54V



Prot. n. [vedi segnatura]

Imola, [vedi segnatura]

IPOTESI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/2022

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 11 del mese di gennaio dell'anno 2022, nei locali dell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo N. 5 di Imola (BO), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del Comparto scuola 2016-2018,

VISTA la Legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

VISTO il D. Lgs. 31/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO l'Accordo Integrativo Nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;

VISTO il C.C.N.L. 2016-18 del personale del comparto scuola;

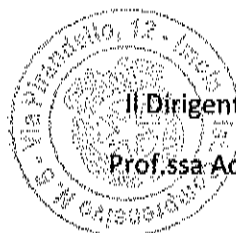
VISTO il D. l. 28/08/2018 n. 129 "Regolamento contabile delle Istituzioni scolastiche";

VISTO il D.Lgs. 150/09;

viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, a.s. 2021/2022, relativo all'Istituto Comprensivo N. 5 di Imola. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione Illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Per la delegazione di parte Pubblica:



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adele D'Angelo

Per la delegazione di parte sindacale:

le R.S.U. di Istituto,

Vincenza Albano

Antonino Mollica

Mirca Seravalli

Organizzazioni Territoriali:

la F.L.C. C.G.I.L. Scuola

Davide Baroncini

la CISL Scuola

Stefania Monducci

Le relazioni sindacali sono improntate al reciproco rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo n. 5 – Via Pirandello 12 - IMOLA",
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 per proroga, fermo restando che i criteri di ripartizione saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da alcuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo entro il 15 luglio dell'anno 2022, 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 – Interpretazione autentica

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

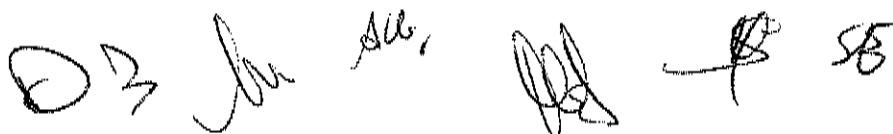
TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3- Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituto, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Istituto.



Art. 4- Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 cui si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6- Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore e non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituto. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 30 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

Nell'Istituto, in coerenza con l'autonomia che ne caratterizza la natura stessa, la contrattazione integrativa verte nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali (come disposto dagli artt. 5 e 25 del D.lgs. 165/2001).

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000 (art. 22, c. 4, lett. c5);

D3

Il .

A.M.C.

RSU

SS

RSU

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL - comparto istruzione e ricerca 2016-2018 cui si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 - Criteri assegnazione incarico DSGA su posto vacante e/o disponibile

1) In caso di posto vacante e/o disponibile nel profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi l'incarico verrà ricoperto dall'assistente amministrativo, titolare e/o in servizio in questa Istituzione scolastica, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che in questo Istituto, nell'anno scolastico precedente, abbia svolto servizio come DSGA per un periodo non inferiore a 6 mesi;

2) In assenza di personale di cui al punto precedente l'incarico verrà ricoperto da un assistente amministrativo titolare e/o in servizio nell'Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

In caso di più assistenti amministrativi, che si sono dichiarati disponibili, beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, aspiranti alla medesima nomina, per l'assegnazione dell'incarico, si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri sotto indicati:

- Laurea specifica punti 10;
- Per ogni laurea non specifica punti 6;
- Per ogni diploma di laurea punti 3;
- Per ogni anno di servizio prestato nella funzione di DSGA o equiparato punti 12;
- Per ogni anno di anzianità di attribuzione del beneficio della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 punti 6;
- Per ogni anno di servizio prestato nella qualifica di assistente amministrativo di ruolo punti 2.

3) In assenza di personale di cui ai punti precedenti **1 e 2**, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, l'incarico verrà conferito agli assistenti amministrativi in servizio nell'Istituzione scolastica, ivi compresi i beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, chesi siano dichiarati disponibili, procedendo, se necessario, alla formulazione della graduatoria come sopra specificato.

D3 In A. M.

SE
ARL

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Delegati sindacali

1. Le OO.SS territoriali firmatari del CCNL o loro delegati, sono i formali rappresentanti dei sindacati dei lavoratori della scuola. E' diritto di ciascun membro della RSU, prima che venga sottoscritto qualunque accordo, acquisire i riferimenti normativi e approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto la RSU deve convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo; se impossibilitati, occorrerà raccogliere il giudizio di tutti i lavoratori a mezzo comunicazione interna.
3. Entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nello spazio riservato alla RSU dell'Istituto.

Art. 10- Attività sindacale

1. In ogni sede o plesso dell'Istituto Comprensivo N.5 di Imola è presente l'albo sindacale
2. L'albo sindacale deve essere agibile ed in posizione di passaggio, nonché provvisto di idonee misure.
3. L'affissione ed il riordino del materiale della RSU, senza alcun visto preventivo del Dirigente scolastico, è a cura della stessa RSU.
4. Ogni documento affisso all'albo di cui al comma 1, deve essere chiaramente sottoscritto dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione di responsabilità legale.
5. Oltre all'albo sindacale, è attiva la bacheca sindacale in formato digitale accessibile dal portale web dell'Istituzione scolastica.
6. Il materiale inviato dalle Organizzazioni Sindacali con richiesta di affissione all'albo sindacale viene affisso all'albo dei diversi plessi.
7. L'invio del materiale della RSU può avvenire anche via e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.
8. Il materiale della RSU inviato in modalità telematica, assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate via fax.
9. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, i locali scolastici per la propria attività sindacale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia degli spazi.

Art. 11 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL – comparto istruzione e ricerca 2016/2018, cui si rinvia integralmente.

Per tutto il personale che deve recarsi ad un'assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede, rispetto al proprio turno e/o orario di servizio, viene concesso di entrare e uscire in tempo utile (prima e dopo 15 minuti per le scuole del centro urbano, 1/2 ora per le scuole delle frazioni; 1 ora per tutte le scuole di Bologna) per l'inizio dell'assemblea. Le ore concesse concorreranno a determinare il monte ore annuale per assemblee sindacali.

Il Dirigente Scolastico dispone apposita comunicazione della proclamazione di assemblea al personale dell'Istituto. Le eventuali adesioni, in forma di dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea stessa, sono a cura del personale interessato e dovranno essere inviate all'Ufficio di Segreteria entro giorni 5 dalla data dell'assemblea. Sulla base delle adesioni, il Dirigente Scolastico per il personale docentesospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea avvertendo le famiglie.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative possono indire assemblee durante l'orario di lavoro che riguardino tutti o parte dei dipendenti. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico),

l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni lavorativi prima al capo d'istituto.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore, pro capite per anno scolastico.

Per il personale docente: Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

Per il personale docente non possono tenersi più di due assemblee al mese, che devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

Poiché l'orario di inizio e termine delle lezioni non coincide per i tre ordini di scuola, le due ore di assemblea vengono comunque considerate all'inizio o al termine delle lezioni.

Per il personale ATA: 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, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, con sorteggio della lettera iniziale.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio, purché non determinano problemi organizzativi e dissensi.

Le ore delle assemblee indette al di fuori dell'orario di servizio, allo scopo di evitare disagi all'utenza, vengono riconosciute come ore da recuperare, e decurtate dalle 10 ore per assemblee.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art.12 - Diritti sindacali

La RSU congiuntamente possono, in caso di argomenti urgenti e di complessità della scuola, chiedere che la comunicazione della RSU venga messa in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU e delle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. La richiesta di accesso agli atti deve essere presentata per iscritto. La visione e l'eventuale rilascio di tali atti avvengono, di norma, entro 30 giorni dalla richiesta.

Dovrà essere consegnato alla RSU copia degli atti relativi agli organici e alle graduatorie interne e, inoltre, delle delibere del Consiglio di Istituto e degli altri atti che devono essere affissi all'albo, qualora richiesti.

Art. 13 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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.

Il contingente dei permessi di spettanza della RSU è da questa gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano, inoltre, alla R.S.U. 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.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

Art. 14 – Referendum

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

Art. 15 – Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge n. 146/1990.
2. In occasione di ogni sciopero, Il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, di norma entro l'ottavo giorno utile antecedente la data dello sciopero stesso.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, Il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale docente e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti di orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero, per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.
5. Qualora il Dirigente valuti che non sussistono le condizioni di sorveglianza a tutela degli studenti per adesione dei collaboratori scolastici, i plessi rimarranno chiusi al pubblico e all'utenza e i docenti non aderenti si recheranno nella sede centrale, dove collaboreranno in attività di vigilanza per garantire la sicurezza degli alunni.
6. Nelle giornate nelle quali è previsto uno sciopero, gli alunni entreranno nei plessi solo in presenza dei docenti delle singole classi/sezioni. Non è consentito l'accesso agli alunni il cui docente/i cui docenti risulta/risultano scioperante/i, indipendentemente dalle richieste o dalla permanenza dei genitori.

Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle Istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, è determinato nel Regolamento di attuazione del Protocollo di Intesa sottoscritto in data 16/02/2021 ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, adottato dal Dirigente Scolastico in attuazione della L.146/1990.

The block contains several handwritten signatures in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller one, the initials 'A.U.', and a group of four signatures on the right side.

TITOLO III

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

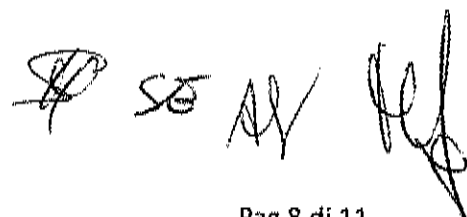
1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni 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 – comparto scuola 2006-2009. 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. 19 – Partecipazione del personale ATA ai lavori delle Commissioni

Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate in incontri specifici con lo stesso personale, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 comma 2 lettera a) del D.L.vo 66/2017.



A. U.



TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata, all'inizio dell'anno scolastico o qualora ne ravvisino la necessità.
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Le ore di servizio prestate oltre l'orario obbligatorio vengono programmate per un massimo di tre ore consecutive giornaliere, alla luce delle esigenze di servizio dell'ufficio o reparto.

Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Diritto alla disconnessione

Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si stabiliscono i sotto specificati criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sulle bacheche digitali e sul registro elettronico e rese disponibili al personale in modalità telematica.
2. Il personale docente e ATA è tenuto alla lettura delle comunicazioni (circolari, avvisi, ecc) dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00 ed il sabato dalle 8:00 alle 13:00, fornendo il relativo riscontro secondo quanto previsto.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

PERSONALE DOCENTE E ATA

Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni, a mezzo posta elettronica, esclusivamente ai propri diretti collaboratori e al Direttore S.G.A. durante l'orario di funzionamento degli uffici amministrativi;

DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il personale docente ed ATA, con esclusione dei collaboratori e del Direttore SGA, si asterrà dal contattare telefonicamente il Dirigente Scolastico e/o dall'inviare messaggi al cellulare privato dello stesso Dirigente. Per qualsiasi comunicazione dovrà rivolgersi esclusivamente agli uffici amministrativi;
2. Il personale docente ed ATA ha facoltà di inviare al Dirigente Scolastico messaggi sulla posta istituzionale, in relazione a questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per eventuali adempimenti soggetti a scadenza (es. bandi, domande di mobilità, ecc.);
3. E' possibile interloquire con il Dirigente Scolastico solo previo appuntamento presso gli uffici amministrativi.

Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 23 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che ai sensi del comma 124/L.107 del 2015, nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione dei docenti di ruolo in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale, il Dirigente Scolastico si impegna a promuovere la formazione del personale utilizzando le risorse finanziarie e professionali disponibili, in primo luogo facendo riferimento al Polo formativo dell'Ambito 4, ma anche attraverso iniziative d'Istituto e Accordi di Rete per specifici progetti.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

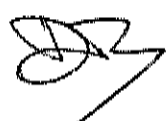

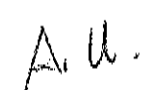
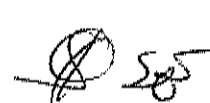
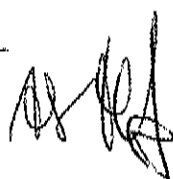
- la fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione previste nel Piano annuale di Formazione e coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa;
- l'iniziativa di formazione in servizio deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale o periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Istituti pubblici di ricerca) o accreditati;
- saranno concessi permessi fino al massimo consentito compatibilmente con le esigenze di copertura delle classi senza oneri per l'Amministrazione;
- qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, si darà priorità: - alle iniziative formative più rilevanti per il PTOF (connessione con progetti e attività riguardanti più classi/ordini di scuola); - ai docenti che svolgono incarichi di coordinamento sui temi del percorso formativo in oggetto; - ai docenti che non hanno fruito di permessi in precedenza;
- nel limite di cinque giorni per anno scolastico possono essere esonerati, inoltre, i docenti che svolgono attività di formazione in qualità di formatori (permesso non cumulabile con la partecipazione in qualità di discente);
- ai docenti che hanno fruito di un permesso per formazione potrà essere richiesto, insieme all'attestato, un report (orale o scritto, a seconda delle necessità) da presentare ai gruppi di lavoro o di disciplina oppure al collegio docenti, in base al tipo di ricaduta che la formazione può avere;
- per il personale A.T.A. la formazione, prevista nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, è in orario di servizio; qualora la si effettui al di fuori del proprio orario darà diritto al recupero;
- le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.
- In tutti i casi, il tempo del viaggio, dalla sede di servizio, per il raggiungimento del luogo della formazione sarà considerato come servizio.

Art. 24 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

L'eventuale attuazione dei progetti nazionali ed europei terrà conto della normativa e delle procedure previste dai bandi, in particolare i PON-FSE. L'individuazione del personale sarà effettuata nel rispetto della suddetta normativa ed eventualmente in base ai sotto specificati parametri:

- competenze specifiche
- disponibilità individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
- titoli professionali e culturali

garantendo il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili con lo scopo di favorirne la crescita professionale.

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.

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

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

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del CCNL comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, cui si rimanda.

Art. 26 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 27 – Sicurezza nel periodo di emergenza sanitaria Covid

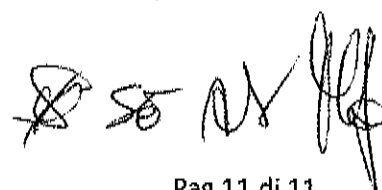
Il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro per ottemperare agli obblighi relativi all'emergenza sanitaria legata al virus di Sars Cov. 2 ha svolto le seguenti azioni:

- designazione Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid 19;
- dispositivi dirigenziali attuativi dei D.P.C.M. emessi dal Presidente del Consiglio dei Ministri, delle note dall'U.S.R. Regione Emilia-Romagna, AUSL di Imola e Regione Emilia Romagna;
- regolamento di Istituto con appendice Covid;
- istituzione di una commissione Referenti Covid;
- protocolli Covid per tutto l'Istituto Scolastico;
- patto educativo di corresponsabilità Scuola-Famiglia con appendice Covid;
- documenti specifici per l'a.s. 2021/2022 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19;
- nomina referenti Covid per le scuole di ogni ordine e grado;
- formazione per tutti gli operatori scolastici, per le famiglie e per gli alunni.

Art. 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure, incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto all'emergenza e incendio;
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

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



Imola, 11/01/2022

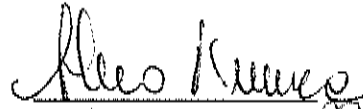
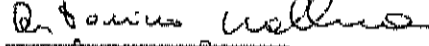
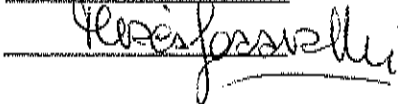
Per la delegazione di parte sindacale:

le R.S.U. di Istituto,

Vincenza Albano

Antonino Mollica

Mirca Seravalli


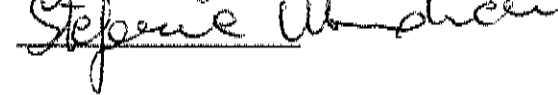
Organizzazioni Territoriali:

la F.L.C. C.G.I.L. Scuola

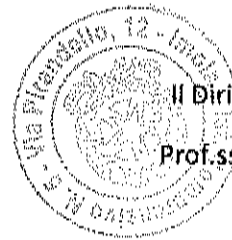
Davide Baroncini

la CISL Scuola

Stefania Monducci

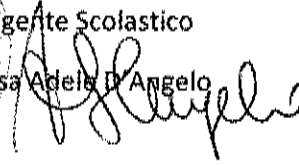



Per la delegazione di parte Pubblica:



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adela D'Angelo







Istituto Comprensivo n. 5 di Imola

Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957

Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria tel. 0542-40613 – Scuola Secondaria tel. 0542-42288

Scuola primaria Rodari tel. 0542-43324 – Scuola Infanzia Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.itsito: www.ic5imola.edu.it

Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UPU54V



Prot. n. [vedi segnatura]

Imola, [vedi segnatura]

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**Parte economica – A.S. 2021/22****TITOLO I****TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO****CAPO I - NORME GENERALI****Art. 1 – Premessa e durata**

1. Ai sensi dell'art. 7, co. 3 del CCNL del 19 aprile 2018, il presente contratto, di durata annuale, è relativo ai criteri di ripartizione delle risorse afferenti al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 40 del CCNL 2016-2018 e riferiti all'anno scolastico 2021/22.

Art. 2 – Risorse per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - d. stanziamenti previsti la remunerazione delle ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti.
 - e. stanziamenti previsti per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
 - f. stanziamenti previsti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - g. stanziamenti previsti per la valorizzazione del personale scolastico;
 - h. eventuali residui non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

Il totale delle risorse finanziarie assegnate dal MIUR con nota prot. n 21503 del 30/09/2021 per il corrente anno scolastico è pari a:

- € 38.927,62 quota Fondo delle Istituzioni Scolastiche;
- € 4.189,26 quota per Funzioni Strumentali;
- € 2.611,81 quota per Incarichi Specifici del personale ATA;
- € 2.318,04 quota per Ore Eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
- € 768,29 per le attività complementari di educazione fisica;
- € 2.449,43 per le misure incentivanti per Aree a rischio educativo, con forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- € 13.434,38 per la valorizzazione del personale scolastico.

2. A tali somme si aggiungono, inoltre, le seguenti economie degli anni precedenti:

- a. € 3.833,92 per Fondo delle Istituzioni Scolastiche;
- b. € 6,97 per le Ore Eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
- c. € 2.176,68 per attività complementari di educazione fisica;

Le risorse finanziarie disponibili per la presente contrattazione ammontano a € 70.716,40.

DB Da A.U.

SB PAK

Art. 3 – Attività finalizzate

1. Per il presente anno scolastico i fondi, al lordo dipendente, sono pari a:
 - a) Fondo delle Istituzioni Scolastiche € 44.938,22
di cui €38.927,62 assegnazione a.s. 2021/2022 , € 3.833,92 residuo a.s. 2020/2021
e € 2.176,68 economia relativa ad attività complementari di educazione fisica spostate
sul piano gestionale 05
 - b) Funzioni strumentali all'offerta formativa € 4.189,26
 - c) Incarichi specifici del personale ATA € 2.611,81
 - d) Aree a rischio, a forte immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 2.449,43
 - e) Attività complementari di educazione fisica € 768,29
 - f) Ore eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti € 2.325,01
di cui € 2.318,04 assegnazioni per l'a.s. 2021/2022 ed € 6,97 economia dell'anno precedente;
 - g) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico €13.434,38

Per le assegnazioni di cui sopra, si procederà, in applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge 191/2009 (legge Finanziaria per il 2010) a gestire tale somma secondo le modalità del "cedolino unico".

TITOLO I

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 4 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con il disposto di legge, le risorse del FIS (€ 44.938,22 lordo dipendente) devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e sulla base dei risultati conseguiti.



Art. 5 – Criteri per la suddivisione del Fondo

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, al netto dell'indennità di direzione per il DSGA pari a € 4.380,00 ed al netto del compenso per n.2 collaboratori del DS pari a € 3.500,00, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati per le attività:
 - Del personale docente **€ 29.872,51** (74% del FIS), lordo dipendente, comprensivo di **€ 2.449,43 aree a rischio, a forte processo migratorio;**
 - Del personale ATA **€ 9.635,14** (26% del FIS), lordo dipendente.

Art. 6 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate retribuite al lordo dipendente:
 - a) supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo: € 4.060,00
 - fiduciari di plesso e coadiuvatori € 4.060,00



- | | | |
|----|--|-------------|
| b) | supporto alla didattica (commissioni, referenti di progetti, sicurezza, ecc.): | € 20.807,50 |
| c) | attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, c. 2, lettera b CCNL 29/11/2007): | € 3.290,00 |
| d) | attività gestionale organizzativa funzionale all'organizzazione, al coordinamento delle attività didattiche comprensive anche delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: | € 1.715,00 |

2. Il fondo di istituto destinato per le attività riferite al personale ATA. L'importo complessivo disponibile di € 9.635,14, è suddiviso nel modo seguente tra i diversi profili:

a) € 3.854,06 per il personale amministrativo, destinato a remunerare le seguenti attività aggiuntive o di maggior complessità:

- | | |
|---|----------|
| ▪ Cura dei rapporti con gli Enti Esterni | € 217,50 |
| ▪ Rilevazioni SIDI riguardanti il periodo Covid | € 369,09 |
| ▪ Comunicazioni e pratiche relative ai casi Covid di alunni e docenti | € 290,00 |
| ▪ Gestioni infortuni personale docente e ATA per casi Covid | € 725,00 |
| ▪ Consegna di pc portatili agli alunni per DAD | € 145,00 |
| ▪ Cura delle pratiche relative a bandi e gare d'appalto | € 435,00 |
| ▪ Pratiche ricostruzioni carriere | € 512,50 |
| ▪ Formazione in ingresso del personale di segreteria | € 435,00 |
| ▪ Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti | € 725,00 |

b) € 5.781,08 per i collaboratori scolastici, finalizzato alle seguenti attività:

- | | |
|--|------------|
| ▪ Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti | € 3.125,00 |
| ▪ Igienizzazione e sanificazione locali scolastici | € 2.656,08 |

Art. 7 – Valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse assegnate per retribuire la valorizzazione del personale scolastico sono pari a € 13.434,38.
2. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'Art. 1 commi 127 e 128 della Legge 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1 lett. E – bis del D.lgs 165/2001. La quota pari al 74% è di € 9.941,44.

3. I criteri individuati per la valorizzazione del personale ATA per l'anno scolastico 2021/2022 sono:

- Contributo documentato alla costruzione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità;
- Buona relazione con l'utenza;
- Flessibilità operativa;
- Celerità nell'evasione delle pratiche;
- Contributo al miglioramento della qualità dei servizi scolastici.

La quota pari al 26% è di € 3.492,94, di cui € 2.095,76 per i collaboratori scolastici e € 1.397,18 per gli Assistenti Amministrativi.

Art. 8 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi finalizzati 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. Al personale docente sarà richiesta la redazione di un'apposita relazione esplicativa del quando e del come sono state effettuate le ore assegnate, o parte di esse nel caso siano risultate sovrabbondanti in rapporto alle effettive necessità, e dei risultati conseguiti.

Art. 9 – Assegnazione compenso individuale a ciascuna Funzione Strumentale

1. Le risorse assegnate nell'a.s. 2021/2022 per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa sono pari a € 4.189,26.
2. Per l'a.s. 2021-2022, il compenso è stato così ripartito fra le figure individuate come Funzione Strumentali nelle seguenti aree: Gestione del PTOF (€ 745,00) – Rapporti Enti esterni e coordinamento manifestazioni scolastiche (€ 300,00) – Inclusione (€ 600,00) – Valutazione e Registro elettronico (€ 745,00) – Continuità/orientamento (€ 600,00) – Nuove tecnologie (€ 600,00) – Integrazione alunni stranieri Bes e Dsa (€ 300,00) – Pon e Por (€ 300,00).

Art. 10 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. In caso di assenze che nel corso dell'anno superino i 15 gg il compenso relativo all'intensificazione sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 11 - Incarichi specifici

1. Le risorse assegnate per gli incarichi specifici del personale ATA sono pari € 2.611,81.
2. 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.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
4. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono pari a € 2.611,81. Il compenso sarà distribuito al personale non beneficiario dell'art. 7 o della seconda posizione economica.

Vengono attribuiti incarichi per attività di:


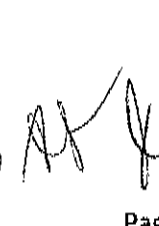

Collaboratori scolastici (€ 1.044,72)

- | | |
|--|----------|
| • Supporto alunni con disabilità | € 668,75 |
| • Collaborazione ai progetti didattici del POF | € 375,97 |

Assistente amministrativi (€ 1.567,09)

- | | |
|--|----------|
| • Cura delle pratiche relative alla sicurezza | € 217,50 |
| • Distribuzione dei DPI al personale ATA, docenti e alunni | € 72,50 |
| • Tenuta del magazzino | € 145,00 |
| • Pratiche pensionamenti | € 362,00 |
| • Pratiche relative all'assunzione dell'organico Covid | € 290,00 |
| • Gestione dell'inventario | € 217,00 |
| • Supporto e gestione dei progetti dell'Istituto | € 263,09 |

  A. U.

TITOLO II

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 12 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, c. 3 del D.Lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali 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. 13 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
Nel caso di risorse residue le stesse saranno destinate al personale secondo modalità concordate con le RSU.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato proporzionalmente ai livelli quantitativi e ove possibile qualitativi del lavoro svolto.

Imola, 11/01/2022

Per la delegazione di parte Pubblica:



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adele D'Angelo

Per la delegazione di parte sindacale:

le R.S.U. di Istituto,

Vincenza Albano

Antonino Mollica

Mirca Seravalli

Organizzazioni Territoriali:

F.L.C. C.G.I.L. Scuola

Davide Baroncini

CISL Scuola

Stefania Monducci