



REPUBBLICA ITALIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"S.P. DAMIANO"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via L. Cilla, 8 – 48123 RAVENNA - Tel. +39(0)544.30324 – Fax +39(0)544.216048
C.F. 92080720391 – Cod.Min.: RAIC824004 – cod.IPA icsspd – cod. Univoco: UFWASC
Site web: <https://www.icdamiano.edu.it> - E-mail: raic824004@istruzione.it – raic824004@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

**VERBALE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO**

Tenuto conto che in data 08/02/2022 è stata siglata l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a.s. 2021/2022 e che in data 11/02/2022 è stata inviata ai Revisori dei Conti, il giorno 09 marzo 2022 alle ore 14:00 presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo S.P. Damiano, viene sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 co. 8 del CCNL 19/04/2018.

Il Contratto è corredato dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla Relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A.

Il presente contratto è redatto in n. 20 pagine ed è composto dai seguenti allegati, ritenuti parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. Ripartizione FIS Sc. Sec. 1° grado S.P. Damiano;
2. Ripartizione FIS Sc. Primaria R. Ricci;
3. Ripartizione FIS Sc. Primaria Mons. Morelli;
4. Ripartizione FIS Sc. Infanzia Buon Pastore.

Il contratto viene sottoscritto tra:

la delegazione di PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Guiati Maria

e

la delegazione di PARTE SINDACALE (R.S.U.)

Virga Santina FLC-CGIL

Dalpozzo Luca FLC-CGIL



REPUBBLICA ITALIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"S.P. DAMIANO"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via L.Cilla, 8 – 48123 RAVENNA - Tel. +39(0)544.30324 – Fax +39(0)544.216048
C.F. 92080720391 – Cod.Min.: RAIC824004 – cod.IPA icsspd – cod. Univoco: UFWASC
Site web: <https://www.icdamiano.edu.it> - E-mail: raic824004@istruzione.it – raic824004@pec.istruzione.it

Ravenna, 08/02/2022

Oggetto: Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a.s. 2021/2022 – Verbale di sottoscrizione.

Il giorno 08 febbraio alle ore 14.30 presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo S.P. Damiano, viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto.

Il contratto è corredato dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla Relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A.

Il presente contratto è redatto in n. 20 pagine ed è composto dai seguenti allegati, ritenuti parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. Ripartizione FIS Sc. Sec. 1° grado S.P. Damiano;
2. Ripartizione FIS Sc. Primaria R. Ricci;
3. Ripartizione FIS Sc. Primaria Mons. Morelli;
4. Ripartizione FIS Sc. Infanzia Buon Pastore.

Il contratto viene sottoscritto tra:

la delegazione di PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Guiati Maria

e

la delegazione di PARTE SINDACALE (R.S.U.)

Virga Santina FLC-CGIL

Dalpozzo Luca FLC-CGIL

SI STIPULA QUANTO SEGUE

TITOLO I - NORME COMUNI

Art. 1 – Obiettivi del contratto integrativo di Istituto

1. Il contratto integrativo di Istituto ha l'obiettivo di temperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
2. Il contratto integrativo di Istituto ha l'obiettivo di contribuire ad assicurare adeguati livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, ponendo attenzione ad incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni, in coerenza con la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
3. Gli obiettivi di qualità e l'efficacia del servizio si realizzano, pertanto, attraverso la partecipazione attiva e consapevole di tutte le componenti, la correttezza e la trasparenza dei comportamenti, il dialogo costruttivo, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti, la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale.

Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

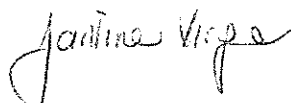
1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo "S.P. Damiano" di Ravenna, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo, si fa riferimento ai contratti collettivi nazionali.
3. Il presente contratto ha durata di norma triennale e, comunque, fino alla stipula del successivo contratto integrativo di Istituto, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili. La parte riguardante le risorse ed i compensi al personale ha validità annuale, nello specifico ha validità per l'a.s.2021-2022.
4. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla data di sottoscrizione definitiva e da tale giorno sarà pubblicato all'Albo on-line del sito della Scuola.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per accordo tra le parti.

Art. 3 - Interpretazione autentica – Clausole di raffreddamento

1. E' possibile attivare l'interpretazione autentica delle clausole del contratto, anche su richiesta di una delle parti firmatarie, ai sensi e con le procedure di cui all'art.7 c.2 del CCNL/2018.
2. Relativamente alle clausole di raffreddamento, si rimanda all'art. 8 del CCNL/2018.
3. Il calendario delle relazioni sindacali di istituto viene precisato e pianificato volta per volta. Gli incontri sono convocati d'intesa fra il Dirigente Scolastico e la R.S.U., ferma restando la forma scritta per l'indizione di ogni riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo e dell'ora dell'incontro.

Art. 4 - Responsabilità disciplinare

1. Per il personale ATA si rimanda integralmente agli artt. da 10 a 17 del CCNL/2018.
2. Per il personale docente si rimanda integralmente all'art.29 del CCNL/2018.
3. Per favorire l'informazione e la trasparenza dei doveri contrattuali, è inserita nel sito web della scuola (amministrazione trasparente - atti generali), la documentazione relativa alle norme disciplinari per il personale docente e ATA.



TITOLO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 - Assemblee Sindacali

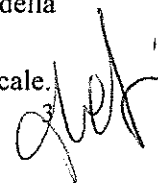
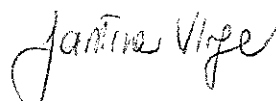
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL/2018 di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
3. Nel caso di assenza, per sopravvenuta malattia o documentato impedimento, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea, non se ne terrà conto ai fini del computo del monte ore individuale.
4. Se l'assemblea è esterna alla scuola, il tempo impiegato per raggiungere il luogo di svolgimento della stessa è considerato nella durata dell'assemblea e, quindi, ai fini del computo del monte ore individuale.
5. I lavoratori dovranno far pervenire la dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea all'Ufficio di segreteria del personale entro e non oltre 24 ore dal ricevimento della comunicazione da parte del Dirigente Scolastico, per consentire l'organizzazione del servizio e la tempestiva informazione alle famiglie degli alunni.
6. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti all'assemblea, coinvolti da eventuali adattamenti di orari, con almeno 24 ore di anticipo.
7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale, va assicurata la presenza di n.1 collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale della scuola e di n.1 assistente amministrativo dell'ufficio interessato all'attività amministrativa indifferibile. La vigilanza degli alunni sarà assicurata dai docenti in servizio.
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi 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.
9. Se l'orario dell'assemblea non coincide con quello del servizio, si dà luogo a recupero per il personale ATA.
10. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali indette dalla RSU di Istituto saranno svolte con modalità a distanza.

Art. 6 - bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU di scuola e i Sindacati dispongono di una bacheca collocata nell'atrio della scuola; gli stessi sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 è escluso da ogni preventiva autorizzazione o controllo da parte del Dirigente Scolastico, ma deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione del materiale inviato dalle strutture sindacali territoriali mediante la pubblicazione nel sito della scuola (Albo sindacale).

Art. 7 - Agibilità Sindacale

1. Ai membri della RSU è consentito comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale dell'Istituto solo se libero da impegni di servizio, affinché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire verbalmente o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala insegnante.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, è consentito l'uso gratuito della strumentazione tecnologica, nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
4. È riservato all'uso della RSU, in sala insegnante, uno spazio per la raccolta del materiale sindacale.



Art. 8 - Contingente A.T.A. in caso di sciopero.

1. In caso di sciopero totale del personale ATA, vengono assicurati i servizi indispensabili secondo quanto indicato nel "Protocollo di intesa fra Dirigente Scolastico e OO.SS. rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero" firmato in data 8 febbraio 2021 e rinvenibile sul sito dell'Istituto, sezione Regolamenti, e all'albo sindacale.

Art. 9 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti dei Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda il personale coinvolto.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

- a. 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico, che lo comunica alla RSU medesima.
- b. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, tenendo conto delle esigenze di servizio e fatto salvo l'obbligo della preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo.
- c. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni per anno scolastico, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata al Dirigente Scolastico dall'organizzazione sindacale di appartenenza, di norma tre giorni prima dell'effettuazione.


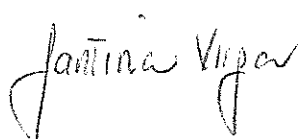
Art. 11- Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - Informazione
 - Confronto
 - Contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il calendario delle relazioni sindacali viene pianificato volta per volta.
4. Gli incontri sono convocati d'intesa fra il Dirigente Scolastico e la RSU.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare l'odg, il luogo e l'ora dell'incontro.
6. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

TITOLO III -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Norme legislative e contrattuali vigenti

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalle norme legislative e contrattuali vigenti, alle quali si fa riferimento per quanto non espressamente indicato nel presente contratto.


4

Art. 13 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 14- Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente Scolastico designa il RSPP sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
3. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza se presente, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Art. 15 - Sorveglianza sanitaria


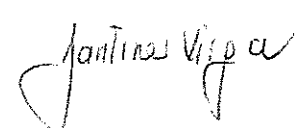
1. I lavoratori addetti all'attività di assistenti amministrativi sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, facendo uso di videoterminali.
2. Saranno oggetto di informazione successiva le attività svolte ai fini della sorveglianza sanitaria ed i loro esiti.
3. E' assicurata ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020). L'istituto ha provveduto a nominare come medico competente il dott. De Gaspari Roberto.

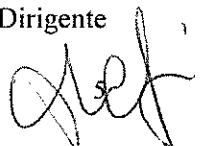
Art. 16 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione sulla sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti.

Art. 17 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile
2. Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o il Dirigente Scolastico.



3. 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.
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL/2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 18 – Doveri dei lavoratori

1. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
2. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);

Art. 19 – Divieto di fumo

1. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;

Art. 20 – Emergenza sanitaria da COVID 19

1. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza di istituto pubblicato nel sito Web dell'Istituto.
2. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisano l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Dirigente Scolastico. In ogni plesso è stata nominata la figura del Referente Covid (e sostituto). Tali figure sono state nominate nell'istituto anche per l'a.s. 21/22.

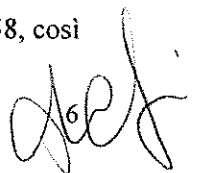
TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

SEZIONE I – NORME GENERALI

Art. 21- Calcolo delle risorse

Con la nota MIUR prot. n. 21503 del 30.09.2021 sono state comunicate le assegnazioni del M.O.F. relative all'a.s. 2021-2022 pari ad € 63.328,19; ad esse si aggiungono le economie MOF a.s. 2020/2021 pari a € 8.263,58 e le economie dell'Area a rischio a.s. 2020/21 di € 770,91 le quali verranno integrate alle risorse assegnate per l'a.s. 2021/22.

Le economie dell'a.s. 2020/21 saranno riassegnate alle rispettive categorie, per un totale di € 8.263,58, così suddivise: € 4.490,27 destinati al personale docente e € 3.773,31 destinati al personale ATA.



ECONOMIE a.s. 2020/2021	IMPORTO
FIS di cui:	€ 6.412,23
✓ € 981,83 Pratica Sportiva	
✓ € 5.427,62 fis docenti + ata	
✓ € 2,78 bonus personale scolastico	
Ore eccedenti	€ 1.851,35
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Incarichi Specifici	€ 0,00
TOTALE	€ 8.263,58
Area a rischio a.s. 2020/2021	€ 770,91

ASSEGNAZIONE a.s. 2021-2022	IMPORTO
FIS	€ 37.006,08
Funzioni Strumentali	€ 4.134,58
Incarichi Specifici	€ 2.838,92
Ore Eccedenti	€ 2.369,99
Attività compl. Ed. fisica	€ 960,36
Area a rischio	€ 2.026,90
Bonus	€ 13.991,36
Totale generale MOF 2021-2022	€ 63.328,19

Dall'importo FIS assegnato per l'a.s. 2021/22 vanno decurtati l'indennità di direzione DSGA e l'indennità al sostituto DSGA:

IMPORTO FIS (lordo dipendente)	€ 37.006,08
TOTALE ASSEGNATO a.s. 2021-2022	
TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE	- € 4.380,00
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	- € 583,60
TOTALE FIS 2021/22	= €32.042,48
da contrattare (a cui aggiungere le economie a.s. 2020-2021 di € 8.263,58)	€ 40.306,06

I parametri di calcolo del MOF a.s. 2021-22 si basano su:

SEDI EROGAZIONE SERVIZIO	4
ORGANICO DOCENTI E ATA	120

L'organico dell'Autonomia, sul quale calcolare la suddivisione del FIS a.s. 2021-2022 sono i seguenti:

DOCENTI S.S.1° GRADO	28
DOCENTI PRIMARIA	54
DOCENTI SCUOLA INFANZIA	13
TOTALE	95

PERSONALE ATA	25
----------------------	-----------

Antonio Vigna

Prof.

SEZIONE II – UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.
CRITERI GENERALI

Art. 22 - Criteri generali per la ripartizione delle economie del FIS

Le risorse FIS disponibili per il personale dell'Istituto, riferite alle economie a.s. 2020-2021, risultano quantificate e ripartite tra il personale docente e ATA dell'I.C. "S.P. Damiano", trattandosi di risorse a loro destinate.

Il finanziamento del FIS (assegnazione a.s. 2021/2022 + economie a.s. 2020/2021) ad oggi risulta essere di € (32.042,48 + 8.263,58) = € 40.306,06

Economie a.s. 2020-2021	DOCENTI	ATA
FIS € 6.412,23	€ 2.638,92	€ 3.773,31
Ore eccedenti € 1.851,35	€ 1.851,35	///
Funzioni Strumen.	€ 0,00	///
Incarichi Spec.	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI € 8.263,58	€ 4.490,27	€ 3.773,31

Art. 23 - Criteri generali per la ripartizione del FIS

L'importo totale dell'indennità di direzione spettante al DSGA e l'indennità spettante al sostituto dello stesso, come prevista dal CCNL scuola vigente, è detratto dal budget del solo F.I.S. relativo all'a.s. 2021-2022:

	Lordo Dipendente
Indennità Direzione del Direttore SGA	€ 4.380,00
Indennità Direzione Sostituto del Direttore SGA	€ 583,60
TOTALE	€ 4.963,60

Le risorse F.I.S., comprensive delle economie, disponibili per il personale Docente e ATA per l'a.s. 2021/22, risultano così quantificate e ripartite:

FIS	DOCENTI	ATA
A.S. 2021/22 € 32.042,48	(70%) € 22.429,74	(30%) € 9.612,74
Economie € 8.263,58	€ 4.490,27	€ 3.773,31
TOTALE € 40.306,06	€ 26.920,01	€ 13.386,05
Bonus € 13.991,36	(80%) € 11.193,09	(20%) € 2.798,27
TOTALE € 54.297,42	€ 38.113,10	€ 16.184,32

Art. 24 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale

- Tutte le risorse a disposizione, relative al FIS, alle funzioni strumentali, agli incarichi specifici, ai progetti nazionali e comunitari, sono finalizzate:
 - a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione dell'Offerta Formativa;
 - alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola;
 - a sostenere il miglioramento dei livelli di apprendimento degli studenti con particolare riferimento alle attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa.
- Le risorse per referenti di progetti/attività vengono destinate a docenti individuati tra coloro che appartengono allo stesso plesso. L'individuazione avviene in base alle specifiche competenze dei docenti, relativamente alle attività e ai progetti facenti parte del PTOF che si intendono realizzare e in base al budget che ogni plesso ha a disposizione. I progetti e le attività sono indicati all'interno del PTOF. Tali referenti possono anche collaborare con le Funzioni Strumentali.
- Criterio di ripartizione FIS tra i plessi:

Mario Di Pietro *Antonina Vigore*

gab

La quota del fondo destinata ai plessi si ottiene sottraendo dal totale del fondo destinato ai docenti, la somma destinata agli incarichi/attività di coordinamento a livello di istituto. Il budget destinato ai plessi è distribuito in maniera proporzionale al numero delle alunni presenti nel plesso stesso, salvo eventuali compensazioni tra i plessi in base alle esigenze emerse.

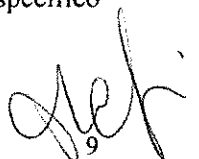
Una parte consistente di tale quota andrà utilizzata prioritariamente per la realizzazione di progetto di recupero/potenziamento, ad esclusione della Scuola dell'Infanzia.

4. I docenti con funzioni di supporto didattico-organizzativo al Dirigente Scolastico, retribuiti con il Fondo, non possono cumulare il compenso per la Funzione Strumentale.
5. Le risorse derivanti dai progetti nazionali e comunitari sono oggetto di informazione relativamente all'ammontare dei fondi erogati per la realizzazione del progetto approvato e ai criteri di attuazione dello stesso. Una apposita sessione di contrattazione sarà effettuata per l'utilizzo dei fondi del progetto destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
6. Tutto il personale della Scuola ha diritto ad accedere al Fondo dell'Istituzione Scolastica; è opportuno salvaguardare l'equilibrio tra gli impegni aggiuntivi e l'entità della retribuzione.
7. Le assenze superiori ai 15 giorni, consecutivi o non consecutivi, non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della corresponsione delle somme previste dalla presente contrattazione integrativa. Tali assenze comportano la riduzione proporzionale del compenso previsto se effettuate nel periodo in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione e se effettuate da un sostituto, in quanto il titolare dell'attività aggiuntiva può essere sostituito da altro personale disponibile. In tal caso, il compenso, detratto al titolare, è attribuito al sostituto e la decurtazione del compenso decorre dal primo giorno di assenza.
8. Nel caso in cui vengano assegnate alla scuola altre risorse entro il termine delle attività scolastiche o ci siano residui, le parti si ritroveranno per integrare di comune accordo la tabella economica allegata. Se le risorse aggiuntive saranno assegnate oltre il termine delle lezioni, le parti si incontreranno entro il 31 agosto di ogni anno per decidere del loro utilizzo.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Per il personale docente, la liquidazione dei compensi sarà a consuntivo e successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione della corrispondenza tra risultati attesi e risultati effettivamente conseguiti. La verifica e la valutazione richiederanno:
 - la presentazione dei verbali per l'accesso al compenso orario di incontri di ricerca/azione effettuati;
 - la presentazione di una relazione sull'attività svolta per l'accesso al compenso forfetario di attività funzionali all'insegnamento;
 - la presentazione del registro e di una relazione per lo svolgimento delle attività di insegnamento.
3. Per il personale ATA, prima di erogare il trattamento economico accessorio occorre accertare l'effettivo svolgimento delle prestazioni esplicitate nel piano delle attività del Direttore dei SGA. La valutazione della qualità delle prestazioni tiene conto dei seguenti parametri:
 - correttezza/completezza e tempi di esecuzione caratterizzanti l'istruttoria e la chiusura delle pratiche (per gli assistenti amministrativi);
 - correttezza/completezza e tempi di esecuzione caratterizzanti l'erogazione dei servizi generali (per i collaboratori scolastici).
4. Ai docenti di educazione fisica impegnati nell'attività di avviamento alla pratica sportiva sarà corrisposto il compenso per le ore effettivamente prestate, fino a concorrenza dello specifico finanziamento ministeriale.

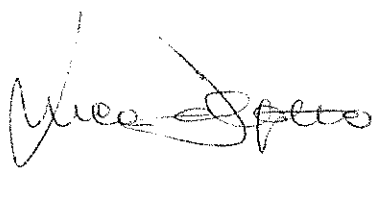

 Antonina Vige



5. Non è consentito il cumulo di compensi per uno stesso incarico. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL/2007.
6. Per particolari attività il Dirigente Scolastico - sentito il Direttore dei SGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL/2007.
7. Il pagamento dei compensi dovrà avvenire entro e non oltre il 31 agosto dello stesso anno scolastico, tramite il sistema del cedolino unico, solo a seguito dell'effettiva erogazione del saldo MOF spettante a questa Istituzione Scolastica.
8. La documentazione relativa all'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse, sarà a disposizione della RSU.

**Art. 26 - Prestazioni aggiuntive personale ATA
(straordinario, intensificazione)**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Direttore dei SGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. È istituita la banca delle ore del personale ATA: un conto personale in ore che il lavoratore può alimentare con ore aggiuntive di lavoro e da cui può attingere per esigenze personali, permessi brevi, ritardi, chiusure prefestive.
4. L'istituzione scolastica predisporrà mensilmente il riepilogo dei crediti e/o dei debiti orari relativo ad ogni dipendente, che sarà consegnato all'interessato su richiesta.
5. Il personale destinatario della prestazione aggiuntiva è individuato dal Direttore dei SGA sentito il Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale.
 - b. Specifica competenza in relazione alle attività e/o ai progetti da svolgere.
 - c. Rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Il criterio espresso alla lettera c) del punto 5 del presente articolo sarà utilizzato sia per salvaguardare il funzionamento del servizio qualora la disponibilità del personale risulti insufficiente a coprire le esigenze, sia per distribuire in maniera omogenea le prestazioni aggiuntive tra il personale dichiaratosi disponibile.
7. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo devono essere oggetto di formale autorizzazione da parte del Direttore dei SGA e, se richieste dal personale per esigenze di servizio, devono essere preventivamente formalizzate dallo stesso personale. Il tempo orario prestatato in eccedenza al normale orario lavorativo senza la preventiva autorizzazione non potrà essere recuperato o retribuito.
8. L'individuazione del personale amministrativo e ausiliario alle attività che costituiscono intensificazione, avviene mediante formale incarico scritto ed è regolata dai seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale.
 - b. Specifica competenza in relazione alle attività e/o ai progetti da svolgere.
 - c. Rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. 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.
10. È fatto divieto riconoscere una prestazione di lavoro sia come aggiuntiva, sia come intensificazione.

 *Lucia Spetto*  *Fantina Virpa*



SEZIONE III – RIPARTIZIONE MOF

PERSONALE DOCENTE

Art. 27 - Ripartizione risorse per incarichi e progetti € 22.429,74 + 4.490,27 € (Economie a.s. 20/21) + € 11.193,09 (Bonus Valorizzazione) + 2.797,81 € Area a rischio (2.026,90 € assegnazione a.s. 2021/22 + 770,91€ economie a.s. 2020/21) = 38.113,10 € Lordo dipendente

INCARICHI/ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	NUMERO DOCENTI	QUOTE INDIVIDUALI	QUOTE TOTALI
SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO AL DS	6	1° Collaboratore del DS	€ 1.500,00
		2° Collaboratore del DS	€ 1.200,00
		1 Resp.plesso Sc.Sec.Damiano	€ 1.400,00
		2 Resp. plesso Infanzia Patuelli	€ 900,00
		1 Resp. plesso Infanzia Canalazzo	€ 600,00
		2 Resp. plesso primaria Ricci - n. 1 al 40% e n.2 al 60%	€ 1.400,00
		2 Resp. plesso primaria Morelli - n. 1 al 65 % e n. 2 al 35%	€ 1.200,00
UNITA' DI AUTOVALUTAZIONE (NIV)	6	€ 200,00	€ 1.200,00
Coordinatori di classe Scuola Damiano (15 classi)	15	€ 300,00	€ 4.500,00
Docenti Referenti Sicurezza S.P. e S.S.	6	€ 200,00	€ 1.200,00
Docenti Referenti Sicurezza S.I.	2	€ 100,00	€ 200,00
Animatore digitale	1	€ 500,00	€ 500,00
Referente "Fare Storia con la Storia"	1	€ 70,00	€ 70,00
Amministratore GSuite	1	€ 500,00	€ 500,00
Referente Cyberbullismo	2	€ 250,00	€ 500,00
Referenti Covid S.P. Morelli	2	€ 200,00	€ 400,00
Referenti Covid S.P. Ricci e S.S.	3	€ 300,00	€ 900,00
Referenti Covid S.I.	4	€ 100,00	€ 400,00
Referente Ed.Civica	2	€ 70,00	€ 140,00
Referente H CDH Faenza	1	€ 300,00	€ 300,00
DDI	6	€ 70,00	€ 420,00
Tutor docenti neoassunti	12	€ 150,00	€ 1.800,00
Referente orario sostegno	3	2 x € 100,00 1 x € 300,00	€ 500,00
Referente orario Damiano	1	€ 300,00	€ 300,00
Gruppo di Lavoro Valutazione Primaria	4	€ 70,00	€ 280,00
Referente tirocinio universitario	1	€ 200,00	€ 200,00
Referente di istituto continuità nidi-infanzia e openday	1	€ 70,00	€ 70,00
		TOTALE	€ 22.580,00
ASSEGNAZIONI AI PLESSI PER PROGETTI		NUMERO ALUNNI	
Plesso Scuola Infanzia Buon Pastore – Via Canalazzo		30	€ 446,34
Plesso Scuola Infanzia Buon Pastore – Via Patuelli		85	€ 1.259,70
Plesso Scuola Primaria Morelli		215	€ 3.186,30
Plesso Scuola Primaria Ricci		353	€ 5.231,46
Plesso Scuola Secondaria di 1° grado Damiano		365	€ 5.409,30
		TOTALE	€ 15.533,10
TOTALE delle ASSEGNAZIONI			€ 38.113,10

**Art. 28 - Ripartizione risorse per professionalità specifiche
Funzioni Strumentali al POF € 4.134,58**

1. Le parti prendono atto delle determinazioni del collegio dei docenti per l'individuazione e la designazione delle funzioni strumentali.
2. Il finanziamento spettante alla scuola sarà ripartito fra i docenti assegnatari

Micaela D'Amico *Janina Virge*

dele

AREA	NUMERO DOCENTI IMPEGNATI	COMPENSO FORFETTARIO
PTOF	1	€ 413,45
	1	€ 413,45
BES: DSA	1	€ 413,45
	1	€ 413,45
BES: DISABILITA'	1	€ 826,98
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	€ 413,45
	1	€ 413,45
BES: DISAGIO	1	€ 413,45
	1	€ 413,45
TOTALE		€ 4.134,58

Art. 29 - Ripartizione risorse Aree a rischio

Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2.797,81 € (2.026,90€ assegnazione a.s. 2021/22 + 770,91€ economie a.s. 2020/21) lordo dipendente	L'individuazione del personale docente destinatario della quota sarà individuato in sede di realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF d'istituto
Quota ripartita come segue:		
Scuola Secondaria di 1° grado DAMIANO	€ 2.100,00	
Scuola Primaria R. Ricci	€ 465,20	
Scuola Primaria Mons. Morelli	€ 232,61	

M. Scattola

Janina Vignar

120
[Signature]

SEZIONE IV – RIPARTIZIONE MOF

PERSONALE ATA

Art. 30 - Ripartizione risorse per incarichi di natura organizzativa € 9.612,74 + 3.773,31 € (Economie a.s. 20/21) +2.798,27 € (Bonus valorizzazione) = € 16.184,32 lordo dipendente

Assistenti amministrativi € 5.220,00 lordo dipendente		
TIPO DI ATTIVITÀ intensificazione del lavoro ordinario per: - Sostituzione colleghi - Supporto all'attività didattico-organizzativa connessa al POF e al PAA.	N° ATA Impegnati 7 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, di cui: - n. 4 assistenti amm.vi contratto ore 36/36 - n. 1 assistenti amm.vi contratto p.t. (ore 30/36) - n. 1 assistenti amm.vi contratto p.t.(ore 18/36) - n. 1 assistenti amm.vi contratto "covid" (ore 36/36)	Compenso forfettario € 5.220,00

SUDDIVISO COME SEGUE

	n° ATA impegnati	n° ore/ compenso forfettario	lordo dipendente forfettario
Assistenti Amministrativi intensificazione del lavoro ordinario per: - Sostituzione colleghi - Supporto all'attività didattico-organizzativa connessa al POF e al PAA.	7 a.a.* (proporzionalmente all'orario di servizio e/o all'esperienza)	24 ore	€ 348,00
		24 ore	€ 348,00
		24 ore	€ 348,00
		24 ore	€ 348,00
		24 ore	€ 348,00
		20 ore	€ 290,00
		12 ore	€ 174,00
		<i>TOTALE</i>	<i>€ 2.204,00</i>
Attività di gestione organizzativa, in collaborazione con il DSGA, dei Progetti del PTOF – parte contabile e fase istruttoria	N. 1 a.a.	16 ore	€ 246,50
Attività di gestione organizzativa, in collaborazione con il DSGA, del rinnovo inventariale	N. 1 a.a.	14 ore	€ 203,00
Attività di gestione organizzativa, in collaborazione con il DSGA, del rinnovo inventariale	N. 1 a.a.	10 ore	€ 145,00

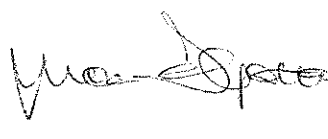
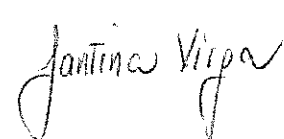
Vice Dgato *Antino Vigor*

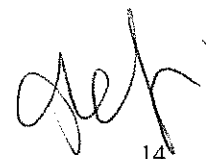
gref

Attività di coordinamento area personale	N. 1 a.a.	21 ore	€ 304,50
Attività di coordinamento area personale	N. 1 a.a.	14 ore	€ 203,00
Ricostruzione di carriera	N. 1 a.a.	20 ore	€ 290,00
Ricostruzione di carriera	N. 1 a.a.	10 ore	€ 145,00
Nuova Passweb	N. 1 a.a.	22 ore	€ 319,00
Rinnovo organi collegiali	N. 1 a.a.	9 ore	€ 130,50
Rinnovo organi collegiali	N. 1 a.a.	7 ore	€ 101,50
Attività di collaborazione caricamento e rilevazione dati AUSL in collaborazione con il DS durante i giorni festivi	N. 1 a.a.	10 ore	€ 145,00
Attività di collaborazione caricamento e rilevazione INVALSI	N. 1 a.a.	9 ore	€ 130,50
Attività di collaborazione caricamento e rilevazione INVALSI	N. 1 a.a.	8 ore	€ 116,00
Attività di coordinamento area alunni	N. 1 a.a.	17 ore	€ 246,50
Coordinamento e adempimenti relativi al Dlgs 81/2008	N. 1 a.a.	20 ore	€ 290,00
		<i>TOTALE</i>	€ 3.016,00
TOTALE suddivisione FIS Ass. Amm. A.S. 2021-2022			€ 5.220,00

TIPO DI ATTIVITÀ	N° ATA Impegnati	Compenso
intensificazione del lavoro ordinario per: sostituzione colleghi assenti		
collaborazione all'attuazione dei progetti e delle attività del POF e del PAA con connesso supporto amministrativo	27 COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 6.925,00
assistenza pronto soccorso		

SUDDIVISO COME SEGUE:



Collaboratori Scolastici intensificazione del lavoro ordinario per:	n° ATA impegnati	n° ore/ compenso forfettario	lordo dipendente
<ul style="list-style-type: none"> • sostituzione colleghi assenti • collaborazione all'attuazione dei progetti e delle attività del POF e del PAA con connesso supporto amministrativo • assistenza pronto soccorso 	<p>N. 27 c.s. (proporzionalmente all'orario di servizio e/o all'esperienza)</p>	12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		12 ore	€ 150,00
		10 ore	€ 125,00
		8 ore	€ 100,00
		8 ore	€ 100,00
4 ore	€ 50,00		
4 ore	€ 50,00		
totale parz.	€ 3.725,00		
Consegna/Ritiro POSTA ESTERNA	N. 1 c.s.	n. 8 ore	€ 100,00
Collaborazione segreteria/ sportello e rapporti con l'utenza	N. 1 c.s.	n. 10 ore	€ 125,00
Collaborazione segreteria/ sportello e rapporti con l'utenza	N. 1 c.s.	n. 10 ore	€ 125,00

Yusef *Jantina Vigpa*

Yusef

Rilevazioni giornaliere dati mensa (in proporzione al nr. delle classi che ne usufruiscono)	n. 9 c.s.	n. 12 ore n. 12 ore n. 12 ore n. 12 ore n. 12 ore n. 12 ore n. 12 ore n. 10 ore n. 8 ore	€ 150,00 € 150,00 € 150,00 € 150,00 € 150,00 € 150,00 € 150,00 € 125,00 € 100,00
Assistenza alunni con disabilità grave	n. 5 c.s.	n. 20 n. 20 n. 20 n. 20 n. 20	€ 250,00 € 250,00 € 250,00 € 250,00 € 250,00
		tot. parz.	€2.875,00
Referente organizzazione plesso	n. 5 c.s.	n. 6 ore n. 6 ore n. 6 ore n. 4 ore n. 4 ore tot. parz.	€ 75,00 € 75,00 € 75,00 € 50,00 € 50,00 € 325,00
TOTALE suddivisione FIS Coll. Scol. A.S. 2021-2022			€ 6.925,00

PROSPETTO SINTETICO RIPARTIZIONE PERSONALE ATA

Assistenti Amministrativi	Intensificazione lavoro ordinario		€ 5.220,00
Collaboratori Scolastici	Intensificazione lavoro ordinario		€ 6.925,00
BUDGET ORE DI STRAORDINARIO PERSONALE ATA Fino ad un massimo di 60 ore cadauno	In via previsionale: • n. 91 ore per i collaboratori scolastici € 1.139,32 • n. 200 ore per gli assistenti amministrativi € 2.900,00		€4.039,32
TOTALE RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA A.S. 2021/22			€ 16.184,32

Art. 31 - Ripartizione per professionalità specifiche

Incarichi specifici personale ATA € 2.838,92 Lordo Dipendente

1. I destinatari degli incarichi specifici, per ogni profilo professionale, sono indicati nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei SGA.
2. Gli incarichi e i compiti vengono attribuiti dal Dirigente Scolastico ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi in base ai seguenti criteri:
comprovata esperienza nel medesimo incarico/compito;
 - a. professionalità;
 - b. disponibilità degli interessati;
 - c. continuità nel servizio.

Uscio Spetta *Janina Virga*

gref

I suddetti criteri sono funzionali alla attuazione del P.T.O.F. e alla valorizzazione delle competenze professionali. I criteri suindicati valgono anche per l'individuazione dell'Assistente Amministrativo impegnato nella sostituzione del Direttore dei S.G.A.

INCARICHI Assistenti Amministrativi	Entità compenso lordo dipendente
3 a.a.:	€ 650,00
così ripartiti:	
Coordinamento dematerializzazione e sito	€ 150,00
Coordinamento dematerializzazione e sito	€ 150,00
Gestione anagrafe alunni certificati	€ 350,00

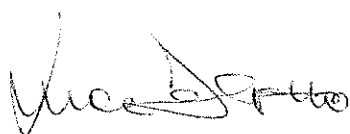
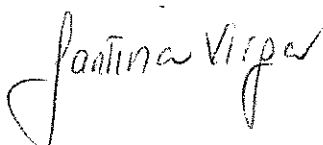
INCARICHI Collaboratori Scolastici	Entità compenso lordo dipendente
N. 20 Coll. Scol. • ausilio materiale ad alunni H • attività curricolari ed extracurricolari	€ 2.189,92:
	<i>Proporzionalmente all'orario di servizi e alle attività svolte.</i>
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 110,45
	€ 91,20

TITOLO V – NORME GENERALI

Art. 32 – Criteri generali

di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse destinate alla formazione del personale per l'a.s. 2021/2022 derivano da Fondi Miur per il funzionamento amministrativo. Tali risorse sono utilizzate per rispondere alle esigenze formative del personale ATA e del personale docente, senza prevedere una preventiva ripartizione tra le due categorie di personale, tra i diversi gradi di scuola e i diversi profili.


2. Qualora l'impegno di spesa sia superiore all'entità delle risorse a disposizione, il Dirigente Scolastico procederà a convocare un incontro con la RSU per il ripristino della compatibilità finanziaria, con l'adozione di specifici criteri.
3. Le risorse sono destinate ad attività formative le cui tematiche siano:
 - coerenti con le finalità e gli obiettivi definiti a livello nazionale, con il PTOF, con il PdM, con la delibera del collegio docenti, con le esigenze emerse durante le riunioni del DSGA con il personale ATA;
 - coerenti con gli adempimenti normativi;
 - la formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid assumono carattere di priorità.

**Art. 33 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulle professionalità
delle innovazioni tecnologiche
e dei processi di informatizzazione**

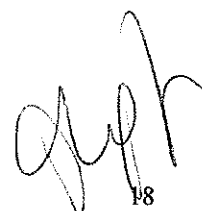
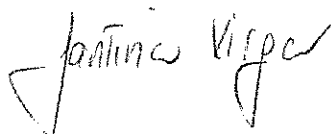
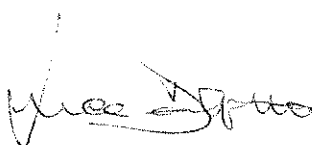
inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. I settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche sono tutti gli uffici: contabilità, alunni, personale, protocollo. Per i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti, si rimanda all'art. 17 punto 5 della presente contrattazione.
2. Hanno una ricaduta sul lavoro le seguenti prestazioni richieste al personale amministrativo e derivanti dall'applicazione delle innovazioni tecnologiche:
 - adempimenti legati all'aggiornamento del sito web istituzionale;
 - esecuzione di progetti del PTOF che richiedono il ricorso a processi di informatizzazione;
 - adempimenti legati alla gestione del personale, a supporto dell'attività scolastica.
 - Supporto al PNSD
3. Qualora dovessero sopraggiungere impreviste attività inerenti le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione, il Dirigente Scolastico convocherà un apposito incontro con la RSU per contrattarne i riflessi sul lavoro del personale amministrativo.
4. Il personale ha diritto alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.lgs. 81/2008)
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate si cercherà di garantire una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**Art. 34 – Criteri generali per la determinazione
dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente
ai sensi dell'art. 1 c.127 della Legge 107/2015**

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano utilizzate per la retribuzione degli incarichi di natura organizzativa funzionali alla piena realizzazione del PTOF, nella misura del 20% per il personale ATA e del 80% per il personale docente.

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



18

1. Tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, del piano delle attività proposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico e della dotazione organica di personale ATA, si consente la fruizione delle fasce di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - Personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 della Legge n.104/92).
 - Personale che assiste un familiare in condizioni di handicap grave.
 - Personale con gravi problemi di salute propri o di un familiare.
 - Personale con necessità dettate da esigenze di trasporto.
 - Personale con documentate difficoltà personali e/o familiari.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il proprio turno lavorativo nell'arco della giornata, assicurando la copertura del servizio con altro dipendente di eguale qualifica.
3. Le richieste saranno accolte tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire comunque sempre l'assolvimento del servizio. La fruizione della flessibilità oraria deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa acquisizione del parere favorevole del Direttore SGA.
4. Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, il ricorso al lavoro agile per il personale ATA è regolato secondo quanto previsto dal verbale di confronto del 27 novembre 2020 sottoscritto tra il MI e le OO.SS firmatarie del CCNL.

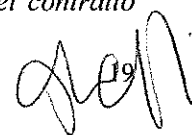
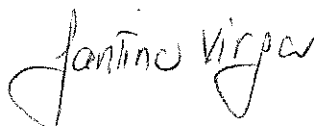

**Art. 36 – Criteri generali
per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro
in orario diverso da quello di servizio**

1. Fatto salvo le comunicazioni che vengono inserite nell'albo on line e in amministrazione trasparente all'interno del sito web della Scuola, nel rispetto della normativa vigente, tutte le comunicazioni rivolte al personale docente e ATA per esigenze di servizio avvengono tramite invio all'indirizzo mail istituzionale fornito al dipendente, nel momento dell'assunzione in servizio presso l'Istituto o pubblicate nella bacheca del registro elettronico per le comunicazioni che riguardano anche le famiglie.
2. Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se inviate dal lunedì al venerdì entro le ore 18.00 e il sabato entro le ore 14.00, con preavviso di almeno 24 ore salvo urgenze.
3. In caso di necessità ed urgenza, per esigenze di servizio, il dipendente può essere contattato anche telefonicamente, ai recapiti forniti dallo stesso, dalle 7.30 alle 19.00 dal lunedì al venerdì ed entro le ore 14.00 nella giornata del sabato.
4. Presso ogni sede scolastica appartenente all'I.C. è disponibile almeno una postazione internet ad uso del personale.
5. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza si darà attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020, in particolare all'art.3, comma 3.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Clausola di salvaguardia

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione Scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48 c. 3 del D.lgs. 165/2001 (*"I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto*



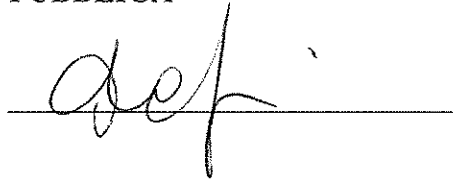
ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.").

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

Ravenna, 08/02/2022

Delegazione di PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Maria Guiati



Delegazione di PARTE SINDACALE

R.S.U.

Virga Santina

FLC-CGIL

Dalpozzo Luca

FLC-CGIL

