



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
 Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
 Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

STIPULA FINALE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

Il giorno 06 giugno alle ore 9.00 nel locale dell'Istituto di Istruzione Superiore "Paolini-Cassiano da Imola" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto 2017/2018.

VISTO il CCNL del 29/11/2007, art.6 comma 6;
VISTI gli art. 40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.Lgs n.150/2009;
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 09 aprile 2018;
VISTO che i Revisori dei Conti, con verbale n. 2018/002 del 05 giugno 2017, hanno espresso parere positivo in ordine alla compatibilità finanziaria;

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto costituito dalla Ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto, sottoscritta dalle parti in data 09 aprile 2018, la quale è completamente confermata e di seguito allegata.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott. Enrico Michelini
 (Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

Enrico Michelini

PARTE SINDACALE

I COMPONENTI DELLA RSU	FIRMA
Francesco Fici	* <i>Francesco Fici</i>
Loreti Loretta	* <i>Loretta Loreti</i>
Caldarera Angela	* <i>Angela Caldarera</i>
ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE	FIRMA
A. Loreti (CGIL-Scuola)	*
S. Monducci (CISL Scuola)	*

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2 D.Lgs n.39/93



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

stipulato tra il Dirigente Scolastico (DS) Dott. Enrico Michellini, in rappresentanza dell'Istituzione scolastica in epigrafe, e i componenti della RSU Prof.ssa Loretta Loreti, Prof. Francesco Fici, Sig.ra Angela Caldarera. In data 13/03/2018 e in data 09/04/2018 si sono svolti l'incontro per la contrattazione integrativa tra la parte pubblica ed i componenti della RSU, di cui in calce al presente Protocollo d'intesa e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali: CGIL scuola e CISL scuola.

Gli accordi assunti costituiscono il Contratto integrativo d'Istituto, sottoscritto dalle parti in data odierna.

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto fra l'Istituto di Istruzione Superiore "Paolini-Cassiano da Imola", di seguito denominato "scuola" e la RSU eletta nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto d'Istituto si intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma successivo

3. Esso viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, dal CCNL Scuola 29/11/07, dalla L. n. 300/70, dal D. Lgs. n. 297/94, dal D. Lgs n. 165/2001, dal D. Lgs n. 141/2011.

4. Il presente contratto d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. Gli accordi in merito alla trentacinquesima ora e alle risorse finanziarie fanno riferimento esclusivamente all'anno scolastico 2017/2018.

5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura la pubblicazione del contratto nell'Albo on line sul sito della scuola.

Art. 2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, c. 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta.

2. Allo scopo di cui al precedente c. 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente c. 2.

Art. 3 Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007, dei D. Lgs. n. 150/2009 e n. 141/2011 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno.



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Assemblee di scuola

1. Si rinvia all'art. 8 del CCNL per la normativa generale.
2. Ai sensi del comma 7 il dirigente scolastico trasmette al personale interessato con circolare interna le indicazioni regolarmente pervenute; il personale fa la propria dichiarazione entro il termine dato. Non c'è obbligo di consultazione del personale assente.
3. In caso di assemblea sindacale con adesione totale dei non docenti e parziale dei docenti viene individuato come indispensabile per il servizio il seguente contingente di personale ATA:
 - un assistente amministrativo per ufficio;
 - un collaboratore scolastico per sede.

Criteria per l'individuazione:

- ✓ Personale che ha dato il consenso scritto;
 - ✓ Sorteggio, escludendo coloro che nell'a.s. fossero già stati chiamati al servizio.
4. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
 5. Dopo che le famiglie sono state avvertite dal D.S. delle modifiche orarie conseguenti alle dichiarazioni individuali di partecipazione, queste non sono più modificabili.
 6. Il servizio nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea è sospeso; il dirigente può fare adattamenti di orario, laddove se ne verifichino le condizioni. Ad esempio, se a un'assemblea alle ultime ore di lezione partecipa chi ha lezione alla penultima ora, ma non chi ha l'ultima, il dirigente può invertire le ore di lezione, previo accordo con il docente interessato, oppure può sostituire il docente che va in assemblea con uno che non vi partecipa, che è a disposizione o deve recuperare ore di permesso. L'adesione del personale all'assemblea deve essere comunicata entro i quattro giorni precedenti.

La partecipazione del personale ATA all'assemblea sindacale indetta nel proprio istituto al di fuori del proprio orario di servizio, è riconosciuta nel computo del monte ore effettuato durante l'anno scolastico, a richiesta dello stesso personale, previa decurtazione delle 10 ore riconosciute dal CCNL.

Art. 5 Contingenti minimi di personale in caso di sciopero

1. Per l'individuazione dei contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero con parziale adesione degli insegnanti si rinvia a quanto disposto con Legge 146/90 e 83/2000, dal DPCM del 31/08/2016 nonché dalla circolare MIUR 16294 del 28/10/2016.
- In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
- Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico e l'attività didattico-amministrativa indispensabile.



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

Per quanto riguarda il funzionamento degli uffici si fa riferimento a quanto previsto dalla L. 146/90, dal decreto attuativo della stessa e dalla CM n. 6 Prot. n. 1694 del 28/10/2016 (Pagamento supplenze).

Art. 6 Permessi sindacali

1. Si rinvia al vigente CCNL.

Art. 7 Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS., di cui in calce al presente protocollo. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'albo sindacale della sede centrale di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale inviato.

2. Nel sito della scuola, è garantita un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. n. 300/70.

3. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo espongono negli spazi resi disponibili dalla scuola, il materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

4. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria O.S., come disposto dall'art. 26 della L. n. 300/70.

Art. 8 Documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

PARTE TERZA: RISORSE FINANZIARIE

Art. 9 Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite all'assegnazione MOF da parte del MIUR e ad eventuali altre integrazione e/o assegnazioni del MOF che dovessero presentarsi durante il periodo di vigenza del presente Contratto. E' interessata anche l'assegnazione per le ore eccedenti rispetto alla pratica sportiva.

2. L'accordo sulle risorse finanziarie del presente contratto di istituto è valevole per tutto l'anno scolastico 2017/2018.

Art. 10 Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio hanno il fine di riconoscere gli impegni del personale e di promuovere le attività tese a qualificare il servizio scolastico così come risultano dal Piano dell'offerta formativa e del Piano di miglioramento.

Le priorità sono così individuate:

✓ attività aggiuntive di non insegnamento a seguito di delibera del Collegio o di affidamento di attività da parte del DS;



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

- ✓ attività aggiuntive di insegnamento proposte dai Consigli di Classe e dal Collegio dei docenti;
 - ✓ attività aggiuntive del personale ATA.
- Il budget da corrispondere al personale rispetta le seguenti modalità di riparto:
- ✓ le attività inerenti le figure di riferimento dell'istituto e delle singole sedi (Collaboratori del DS);
 - ✓ il maggior carico di lavoro del personale di segreteria derivante dalla applicazione della L. 107/2015 e dal trasferimento funzioni USR;
 - ✓ Successivamente alla destinazione delle risorse di cui al punto precedente, il budget sarà suddiviso tra il personale docente (70%) e non docente (30%), rispettando le seguenti regole di riparto:
 - ✓ le attività riguardanti la struttura organizzativa indispensabile per la gestione delle singole sedi;
 - ✓ le attività riguardanti l'organizzazione e attuazione dell'attività progettuale.

Per il personale docente vengono riconosciute:

- ✓ le ore aggiuntive di non insegnamento;
- ✓ le ore aggiuntive di insegnamento.

Per il personale ATA, iniziale suddivisione tra personale amministrativo/tecnico e personale collaboratore scolastico in base al profilo professionale di appartenenza; successivamente in base al numero di unità e alla tipologia di contratto (full/part time) secondo il seguente ordine di priorità:

- ✓ per la flessibilità organizzativa (la disponibilità alla turnazione anche su più sedi e alla flessibilità dell'orario);
- ✓ intensificazione dell'attività lavorativa sulla base della sostituzione del personale assente o sulla base di un'aumentata complessità lavorativa;
- ✓ partecipazione alle attività e progetti.

2. Le ore prioritariamente da retribuire sono quelle che risultano a consuntivo dai fogli firma per ciò che riguarda la realizzazione dei progetti.
3. Per gli altri incarichi è previsto un compenso forfettario che verrà corrisposto sulla base della valutazione del lavoro svolto in rapporto agli obiettivi raggiunti.
4. Per il personale ATA, gli incarichi per i quali è previsto il compenso forfettario su base annua sono retribuiti sulla base della effettiva presenza in servizio nella sede di lavoro nei 10 mesi da settembre a giugno. Per il calcolo dei mesi di assenza, si intende per primo mese di assenza la frazione superiore a 15 giorni (ad esclusione delle giornate di ferie, festività soppresse, permessi mensili ai sensi della L. 104/92 e permessi per donazione sangue).
5. In caso di insufficiente copertura finanziaria per il pagamento dei compensi come sopra delineati, si adotteranno rimodulazioni del budget da corrispondere al personale secondo un criterio di proporzionalità.
6. In caso di economie nella distribuzione del FIS, queste vengono utilizzate ad integrazione di quanto già stabilito per il pagamento delle attività/progetti a.s. 2017/2018.



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

Art. 11 Modalità e criteri di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

1. Il Dirigente scolastico individua il personale docente e ATA cui affidare incarichi per attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa,
 - competenze connesse all'attività da svolgere,
 - rotazione tra gli aspiranti, in caso di più aspiranti per lo stesso incarico (fermo restando il possesso di documentate e verificabili competenze che assicurino la qualità del servizio da rendere e la affidabilità del personale);
 - equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente.
2. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, che, tuttavia, a richiesta e compatibilmente con i precedenti criteri non sarà escluso dall'accesso alle risorse.
3. I criteri sopra esposti per l'erogazione delle risorse sono stabiliti avuto riguardo:
 - del piano dell'offerta formativa;
 - della macro-progettualità approvata dal collegio dei docenti e dal CdI;
 - delle esigenze funzionali alla logistica;
 - dell'organizzazione del servizio;
 - della competenza professionale richiesta.

Art. 12 Collaboratori del DS, funzioni strumentali al P.O.F..

1. Il D.S. individua due collaboratori, di cui uno presso la sede del Cassiano e uno presso la sede del Paolini.
2. Le aree assegnate alle funzioni strumentali al P.O.F. sono quattro:

DENOMINAZIONE	N. DOCENTI	N. FUNZIONI
POF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	1	1
NUOVE TECNOLOGIE	1	1
INCLUSIONE E ANTIDISPERSIONE	2	1
ORIENTAMENTO	1	1

Art. 13 Modalità di comunicazione dell'assegnazione

L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive, dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento.

Art. 14 Procedure per la liquidazione dei compensi a carico del F.I.S.

Entro l'ultimo giorno di attività didattica, i docenti presentano dichiarazione a consuntivo delle attività aggiuntive svolte durante l'anno (ad eccezione delle rendicontazioni relative all'attività



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

effettuata nel periodo estivo). Verificata la congruità delle dichiarazioni, entro il 31 agosto l'Istituto scolastico provvede alla liquidazione dei compensi accessori.
Per motivate esigenze, tale liquidazione può essere posticipata fino al 15 dicembre.

PARTE QUARTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente alle sedi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 16 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 17 Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

PARTE QUINTA: ACCORDI SU PUNTI SPECIFICI

Art. 18 Personale ATA: riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità

1. Nell'Istituto non ricorrono le condizioni per ridurre a 35 le ore di lavoro del personale collaboratore scolastico (art. 55 del CCNL 2007).

Art. 19 Orario di lavoro degli insegnanti

1. L'orario di lavoro per gli insegnanti si articola di norma su 5 giorni.
2. Non possono essere previste più di 6 unità orarie di effettiva docenza.



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

Art. 20 Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

1. La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un dovere del docente (L.107/2015, art. 1, comma 124). In particolare, l'obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del collegio dei docenti in relazione al piano di formazione dell'istituto e alle priorità emerse dal Piano di Miglioramento di Istituto.
2. Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti.
3. È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
4. I criteri per l'autorizzazione alla partecipazione dei singoli docenti sono i seguenti:
 - Momenti formativi, corsi e seminari in orario non coincidente con le ore di attività didattica sono da privilegiare in quanto consentono la partecipazione di tutti i docenti.
 - In presenza di iniziative di formazione a numero chiuso e di più richieste di partecipazione si terrà conto dei seguenti criteri di priorità espressi nell'ordine:
 - a) Precedenza agli insegnanti della disciplina o impegnati in specifiche aree di progetto attinenti al corso di formazione-aggiornamento.
 - b) Precedenza a chi garantisce continuità di lavoro all'interno di questa scuola.
5. Criteri di partecipazione ad iniziative al di fuori della pianificazione d'Istituto (fatta eccezione per tutte quelle iniziative formative promosse dal MIUR o da altri Enti accreditati):
 - ✓ Coerenza con finalità ed obiettivi del Piano di formazione e del Piano di Miglioramento.
 - ✓ Nessun onere, in termini di esonero dalle lezioni e dalle attività collegiali, per la scuola.
6. In caso di più richieste e di numero chiuso o ridotto valgono i criteri già espressi al punto precedente.

Art. 21 Criteri per la fruizione delle ferie

1. Si rimanda a quanto espressamente previsto nel CCNL scuola e nel Piano delle attività del personale.

PARTE SESTA: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 22 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Mof 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, proporzionalmente uguale alla riduzione delle risorse finanziarie, necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357
 Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559
 Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

Art. 23 Ulteriori disponibilità finanziarie

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente ne darà immediata comunicazione alle OOS rappresentative e alla RSU; su di essi sarà effettuata, qualora se ne ravvisino le condizioni, contrattazione decentrata di Istituto.

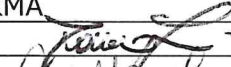

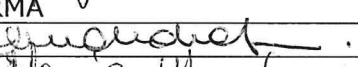
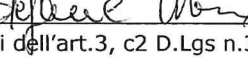

Per tutto ciò non espressamente indicato nel presente contratto, riguardante l'organizzazione del personale docente e ATA si rimanda ai rispettivi piani delle attività.

Art. 24 Natura della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS preventivamente devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica, da parte del Dirigente, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, risultanti dalla documentazione agli atti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Allegata al presente contratto parte finanziaria.
 Letto, approvato e sottoscritto in data 09/04/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott. Enrico Michelini
 (Firma autografa, sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)

I COMPONENTI DELLA RSU	FIRMA
Francesco Fici	* 
Loreti Loretta	* 
Caldarera Angela	* 
ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE	FIRMA
A. Loreti (CGIL-Scuola)	* 
S. Monducci (CISL Scuola)	* 

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c2 D.Lgs n.39/93