



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

CPIA 1 Bologna IMOLA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA a tempo determinato e indeterminato del C.P.I.A 1 Bologna - Imola
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022-2022/2023-2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, 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 sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o anche nel primo incontro utile del successivo anno scolastico.

TITOLO SECONDO- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

83

1

SS

SS

SS

SS

SS

SS



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG620

3. Nelle attività di cui al punto 1a si stabilisce che verranno effettuati 2 incontri di informazione rispettivamente all'inizio e alla fine dell'anno scolastico o anche nel primo incontro utile del successivo anno scolastico.

Art. 5 – 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 sia 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 dell'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.
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.
5. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e l'eventuale partecipazione, con funzione di consulenti, di un collaboratore e o del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di altro esperto, invitati dal Dirigente medesimo. La Delegazione di parte sindacale è composta dai rappresentanti RSA/RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL

Art. 6 – Informazione

- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 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);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
- Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle vigenti norme legislative imperative.
2. 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

DB



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del 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 di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro 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. 22 c. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 generali di 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. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale 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:
 - a. 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);
 - b. 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);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. 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).

D3

SS

SS

SS

SS

SS

SS



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dedicato, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 2 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, nonché dell'ufficio di segreteria. A questo scopo n. 1 unità di personale ausiliario in ogni sede in cui è stato previsto orario di servizio, oltre alla sede principale, e n. 1 unità di personale amministrativo, secondo una turnazione nelle fasce orarie in base alle esigenze lavorative e personali, 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 congiuntamente al DS tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU 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.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della 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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (Diritto di Sciopero) alla luce del protocollo di intesa stipulato fra Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali sottoscritto il 09/02/2021.

a. Campo di applicazione e durata del presente accordo.

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) -h) del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.
3. Il dirigente scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

b. Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili, di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020, per il CPIA 1 Bologna-Imola, sono:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse (punto c1 dell'Accordo);
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi singole istituzioni adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

c. Contingenti

D3

5

Es

Es

Es

Es

Es

Es

Es

Es



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

1. Per di cui all'articolo 2, punto I, "attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità", è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami L2.
 - n. 1 assistente amministrativo che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;
 - n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini e/o gli esami finali e/o gli esami L2, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;
2. Per assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'articolo 2, punto II, "vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse", è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. n. 1 assistente tecnico /amministrativo in rapporto alle specifiche aree di competenza per plesso, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;
e/o
 - b. n. 1 collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse per plesso, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;
3. Per assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'articolo 2, punto III, "adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti", è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
e/o
 - n. 1. assistente amministrativo, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;

d. Criteri di individuazione

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto;
- rotazione in ordine alfabetico rispetto alla precedente eventuale individuazione, che dovrà prestare servizio in qualunque sede del CPIA senza il vincolo del codice meccanografico legato alla titolarità dell'organico di diritto o di fatto.

e. Operazioni di scrutini ed esami finali



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGZO

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi del I periodo didattico e degli esami per la certificazione A2; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

f. Applicazione del protocollo di Intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati negli artt. 2, 3 e 4.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione, al personale docente, dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 D.Lgs. 165/01

1. Per le attività didattiche e progettuali presenti nel PTOF e/o attività determinate da collaborazioni con enti esterni e istituzioni del territorio, il Dirigente assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:
- Individuazione Aree/Settori/Funzioni in relazione alla progettazione del P.T.O.F. dell'Istituto.
 - Selezione del personale, relativo alle specifiche attività da svolgere.
 - Selezione in base al C.V. o esperienza pregressa.
 - Servizio nella sede di svolgimento delle attività (eccetto per i test della Prefettura, CILS, o altre attività svolte per conto terzi per le quali la calendarizzazione non dipende dal CPIA).
 - Rotazione in modo che tutti i docenti abbiano la possibilità di accedere al salario accessorio.
 - Richieste/accordo con il personale.
 - Delega accurata di compiti e funzioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

2. Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nei Progetti finalizzati e nella progettazione Europea (PON, FESR, Erasmus+, ecc.) il Dirigente assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) Affinità di area/ambito tra il Progetto da realizzare e l'area di insegnamento del docente;
 - b) Pregressa esperienza nel coordinamento dei progetti internazionali;
 - c) Selezione in base al C.V. o esperienza pregressa;
 - d) Disponibilità del personale.

Art. 15– 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale docente di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 – Criteri per l'attribuzione, al personale ATA, dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 D.Lgs. 165/01

1. Viene sempre regolarmente convocata un'Assemblea per il personale ATA durante la quale si discutono i problemi, i bisogni, le necessità e le soluzioni, anche in relazione alla distribuzione degli incarichi.
2. Nell'assegnazione degli incarichi aggiuntivi al personale amministrativo il Dirigente, sentito il parere del D.S.G.A. assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. dimensione popolazione scolastica;
 2. numero delle classi e distribuzione delle classi in ciascuna sede;
 3. ubicazione Dirigenza ed Uffici Amministrativi;
 4. attività scolastiche ed extrascolastiche;
 5. estensione in superficie e piani dell'edificio;
 6. estensione delle pertinenze esterne e loro utilizzo;
 7. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 8. richieste e proposte del personale.

Art. 17 – 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

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 del 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.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. 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, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel Piano ATA e in funzione del PTOF
2. Le sedi del CPIA 1 BOLOGNA-IMOLA organizzano le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con le seguenti specifiche:
 - a) nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettuerà solo orario antimeridiano;
 - b) l'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,54,54 e 55 del CCNL 29/11/2007;
 - c) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il D.S.G.A. sono concordate con il Dirigente scolastico;
 - d) a richiesta del personale interessato si valuterà la possibilità di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3).

Art. 19 –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)

Il personale è tenuto alla lettura delle comunicazioni di servizio che vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico, e inviate alla posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, dalle ore 7:30 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 7:30 alle ore 13.30.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite indirizzi email (istituzionali e/o personali), telefoni (fissi e/o mobili) opportunamente comunicati oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa, necessaria ed urgente, in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

DB

9 ES

SS

SS

my

RO

hh



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE
Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cplaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFG20

Art. 20 – Criteri generali di 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.

1. Le attività di formazione saranno finanziate con fondi finalizzati.
2. E' garantita la ripartizione delle risorse e delle attività fra il personale docente e il personale ATA.
3. I criteri di ripartizione delle risorse presenti e finalizzati terranno conto:
 - o delle priorità formative individuate dal Collegio;
 - o delle priorità formative individuate dall'Assemblea del personale ATA.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- A. 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.
- B. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Si provvederà a sostenere l'intensificazione lavorativa mediante formazione e sostegno all'attività (pianificazione delle attività, incontri, confronti).
- C. Il CPIA speriementerà forme di semplificazione dei compiti e delle attività amministrative attraverso la segreteria digitale ed il registro elettronico.
- D. Lo Staff collabora attivamente con la segreteria per l'espletamento di tutte quelle pratiche che incidono sui processi didattici e sui progetti.

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - Soggetti tutelati

- 1- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, gli utenti della scuola che accedono ai laboratori, nonché coloro che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, insegnanti, corsisti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

Art 23 – Il Responsabile del sistema di prevenzione e protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente, quale consulente esterno, una volta preso atto che nell'istituto non sono reperibili le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione o non vi è disponibilità ad assolvere l'incarico.

Art 24 - 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 formazione/aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente nelle sedi di erogazione del servizio 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 25 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

DB

ES B SS 205 205 205 205 205



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

TITOLO SESTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO -- a.s. 2022/23

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le Istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 27 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 9.368,41;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 2.344,80;
 - c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 1.022,08;
 - d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 484,91;
 - e) per la valorizzazione del personale scolastico € 2.406,22;

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

Art. 28 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 29 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse assegnate sono così ripartite: il 65% per le attività del personale docente ed il 35 % e per le attività del personale ATA
2. Tra le figure ATA: collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi la suddivisione è:
Collaboratori scolastici 50% -- Assistenti Amministrativi 50%
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 30 – Stanziamenti

Il fondo d'istituto viene così ripartito:

D3



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

Ripartizione risorse A.S. 2022/23

ASSEGNAZIONE FIS 2022/23	lordo dip
fis 12/12esimi	9.368,41
Valorizzazione personale scolastico	2.406,22
TOTALE FIS 2022/23	11.774,63
indennità direzione Dsga	1.560,00
collaboratori del DS: n.2 doc.	1.600,00
Referente SICUREZZA:	125,00
Referente comunicazione multimediale	700,00
quota fis da ripartire a.s. 2022/23	7.789,63
ATA (35%)	2.726,37
Economie ATA 2021/22	1.323,32
TOTALE DISPONIBILITA' ATA	4.049,69
DOCENTI (65%)	5.063,26
Economie DOCENTI 2021/22	2.989,71
TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI	8.052,97

assegnazione fondi nota prot. n.46445
del 04/10/2022

DOCENTI	
Referenti di sede n.11	3.740,00
Coordinatori di classe n.10	1.750,00
Flessibilità n.04	1.050,00
Progetti-Commissioni	1.365,00
Fondo di riserva	147,97
TOTALE DISPONIBILITA' PER I DOCENTI	8.052,97

ATA	
Fondo per la retribuzione di ore di lavoro straordinario Coll. Scol. e A.A. (se non messe a recupero)	4.049,69
aa 50% :	2.024,84
cs 50% :	2.024,84
TOTALE DISPONIBILITA' ATA	4.049,69

*La parte del fondo non utilizzata verrà divisa in proporzione tra aa.aa. e agli incarichi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFGP20

Collaboratori scolastici	2.024,84
Flessibilità organizzativa – Prestazione del servizio in almeno 2 sedi con orario disagiato	569,96
Sostituzioni colleghi assenti in altre sedi	379,97
Adempimenti piccola manutenzione	379,96
Supporto ricerca plichi/pratiche alunni presso IC7	189,98
Supporto gestione magazzino	189,99
Disponibilità per eventuali emergenze	189,98
Lavoro prestato oltre l'orario di servizio	125,00
Assistenti Amministrativi	2.024,84
Gestione pratiche specifiche al pers.	242,83
Organizz. pratiche Uff:Scol./Rag.	161,88
Gestione pratiche con Assoc./EE.LL.	242,83
Supporto PTOF	161,88
Piattaforma SICPIA	323,77
Ricerca plichi/pratiche alunni presso IC7 (archivio prima del 2015)	161,88
Intensificazione per colleghi assenti	323,77
Lavoro prestato oltre l'orario di servizio	406,00

FUNZIONI STRUMENTALI

ASSEGNATO 12/12esimi	€ 2.344,80	assegnazione fondi nota prot. n.46445 del 04/10/2022
n. 3 FUNZIONI		
PTOF - Rav - autovalutazione n.01	586,20	
Progetti e formazione n.01	586,20	
Coordinamento didattico n.02	1.172,40	
	2.344,80	

INCARICHI SPECIFICI

ASSEGNATO 12/12esimi	€ 1.022,08	assegnazione fondi nota prot. n.46445 del 04/10/2022
n. unità		
n° 2 AA (ric.carr./pens./grad.--- supporto didattica e tecnologie)	715,45	
n° 3 CS (supporto gestione amm.va/didattica)	306,63	
	1.022,08	

ORE ECCEDENTI

ASSEGNATO 12/12esimi	€ 368,51	assegnazione fondi nota prot. n.46445 del 04/10/2022
Avanzo anno precedente	€ 116,40	
	€ 484,91	

D3

es



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>

e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Visto il co.249 dell'art.1 della L.160/2019, le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico sono destinate a retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, come riconoscimento maggiore agli incarichi più impegnativi e riconoscimento di eventuali ulteriori incarichi.

Le parti concordano la divisione come da percentuale FIS: Docenti 65%; personale ATA 35%.

Art. 32 - Progetti comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e la successiva assegnazione delle risorse.

Si procederà all'individuazione del personale interno che parteciperà alla realizzazione dei progetti finanziati, sulla base delle procedure previste da tali bandi e dalla normativa vigente.

Al fine di dare effettiva attuazione ai principi della trasparenza e della parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, per favorire la qualità dell'offerta formativa e lo sviluppo della comunità scolastica, sulla base delle candidature/disponibilità che perverranno, e delle competenze dei candidati, si cercherà di favorire la maggiore partecipazione possibile.

Art. 33 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 34 - 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. Vengono accantonate ore per il personale ATA (Coll. Scol. E A.A.) per le ore svolte che non si ha la possibilità di usare come recupero compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpialmola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFP620

Art. 35 - Incarichi specifici

1. 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
 - € 715,45 per n. 2 unità di personale amministrativo
 - € 306,63 per n. 3 unità di collaboratori scolastici

Eventuali assenze e/o inadempienze potranno decurtare tali importi a favore di incarichi specifici affidati dal DS su proposta del DSGA.

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente 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 della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
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 e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

D3

ES
Hh
SS
Mey



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti IMOLESE

Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiaimola.gov.it/>
e-Mail: BOMM36200N@ISTRUZIONE.IT PEC: BOMM36200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Codice Univoco Ufficio di IPA: UFPG20

Letto, approvato e sottoscritto in data

19/12/2022

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Laura Santoriello

L. Santoriello

I componenti della RSU

M. Gubellini

Moreno Gubellini

C. Osioschi

Orlando Osioschi

G. Scaletta

G. Scaletta

Organizzazioni sindacali firmatarie

M. Mendola UIL Scuola

M. Mendola

E. Spataro CISL Scuola

S. Morducci CISL Scuola

Stefanie Morducci

Enrique Spataro

D. Baroncini CGIL Scuola

D. Baroncini