



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

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Sottoscritto il

TRA

Il Dirigente Scolastico del CPIA 1 Bologna IMOLA

E

RSU e rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

Costituiti entrambi ai sensi dell'art.7 –

Titolo III lettera a) e b) del CCNL del 29.11.2007

Il giorno 11/02/2022 alle ore 11,30 nel locale dell'Ufficio del Dirigente Scolastico presso la sede del CPIA 1 Bologna IMOLA, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto aa.ss. 2021/2022-2022/2023-2023/2024 annualità 2021-22 del CPIA 1 Bologna IMOLA. La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione Illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dr.ssa Annamaria Strazzullo

PARTE SINDACALE

RSU

Osioschi Cristina
Scaletta Giovanni

Le Organizzazioni Territoriali:

per la FLC CGIL Scuola \ Baroncini Davide

per la CISL Scuola \ Monducci Stefania

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

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



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

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. 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.

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.
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.



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. 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.
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:



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

- 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).



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

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



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

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, comma1, 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.

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:



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

- 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.

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:



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

- 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

MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.14- Articolazione orario di lavoro e assegnazione sedi di servizio.

1. L'orario di servizio dei docenti è formulato in base alle esigenze di efficacia del funzionamento didattico tenendo conto, prioritariamente, del numero di iscritti a ciascun percorso, del numero di corsi attivati, degli spazi disponibili nelle sedi associate ed operative. Si può tenere conto di situazioni personali e delle richieste effettuate dai docenti. L'orario è elaborato da una Commissione costituita dai responsabili di ciascuna sede associata, dai coordinatori L2 e di primo livello. Ai docenti sarà garantita un'equa distribuzione dei turni antimeridiani, pomeridiani e serali.
2. L'assegnazione della sede di servizio all'interno dell'Istituto sarà assegnata secondo i sottoelencati criteri:
 - a. Sede di titolarità;
 - b. Disponibilità dichiarata a prestare servizio in sedi diverse da quelle di titolarità;
 - c. Esperienze, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'istruzione degli adulti e/o dell'alfabetizzazione;
 - d. Specifiche competenze professionali funzionali alla realizzazione del PTOF;
 - e. Anzianità di servizio;
 - f. Contratti a tempo indeterminato e determinato.

Nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse umane si assegnerà il personale in sede diversa da quella di titolarità per garantire l'erogazione dei corsi in tutte le sedi del CPIA utilizzando i criteri sopra elencati. Il tutto per evitare la soppressione di corsi per mancanza di personale in una delle sedi associate e/o operative e un contemporaneo esubero in altre sedi.



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.15 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettere a e b del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento, per un totale massimo di 40 ore più 40 ore annue, tutte le attività di programmazione e verifica di fine ed inizio anno le riunioni di dipartimento o area ed i Collegi docenti, la formazione in servizio obbligatoria.
2. Il piano annuale delle riunioni sarà redatto programmando un numero di ore di riserva per attività che possono riguardare anche l'organizzazione dei corsi.

Il Dirigente Scolastico può variare, per esigenze legate all'erogazione del servizio in termini di efficacia ed efficienza, le date del piano annuale dandone preventiva e adeguata comunicazione con preavviso di almeno 4 giorni, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data e/o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.

Art. 16 – Sostituzione docenti assenti per periodi inferiori a 15 giorni

1. In ottemperanza alla normativa la sostituzione di detto personale avverrà prioritariamente con docenti dell'istituto in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata così come previsto dall'art.28, commi 5 e 6 del CCNL ed in subordine con personale in servizio che si è reso disponibile fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'obbligo.
2. Alla sostituzione dei colleghi assenti sono destinate le ore a disposizione eventualmente residue dalla costituzione delle cattedre per l'anno scolastico in corso. I criteri per la sostituzione sono:
 - a) docenti con ore a disposizione;
 - b) docenti che devono recuperare permessi orari;
 - c) prioritariamente docenti della stessa disciplina;
 - d) prioritariamente docenti della stessa classe;
3. Ai docenti possono essere attribuite ore di sostituzione a pagamento, previo accordo con gli stessi.
4. Il Dirigente scolastico si attiverà per la nomina di supplenti in assenza delle condizioni di cui sopra al fine di garantire l'erogazione del servizio.

TITOLO QUARTO
MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE ATA

Art.17 –Piano delle Attività

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito di incontro con personale Ata, formula una proposta del Piano delle Attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione in merito a:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- Articolazione dell'orario di lavoro;
- Utilizzazione del personale;
- Criteri per la distribuzione degli incarichi;
- Individuazione prestazioni aggiuntive da retribuire con fondo per miglioramento offerta formativa.



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.18 – Attuazione del piano delle Attività

Il Dirigente Scolastico, adotta il Piano delle Attività proposto dal D.S.G.A., ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

Art. 19 – Criteri assegnazione personale

L'assegnazione della sede di servizio all'interno dell'Istituto sarà assegnata secondo i sottoelencati criteri:

- Sede di titolarità;
- Disponibilità dichiarata a prestare servizio in sedi diverse da quelle di titolarità;
- Esperienze, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'istruzione degli adulti e/o dell'alfabetizzazione;
- Specifiche competenze professionali funzionali alla realizzazione del PTOF;
- Anzianità di servizio;
- Contratti a tempo indeterminato e determinato.

Nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse umane si assegnerà il personale in sede diversa da quella di titolarità per garantire l'erogazione dei corsi in tutte le sedi del CPIA utilizzando i criteri sopra elencati. Il tutto per evitare la soppressione di corsi per mancanza di personale in una delle sedi associate e/o operative e un contemporaneo esubero in altre sedi.

Art. 20 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio, inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa. L'articolazione oraria del lavoro del personale ATA è proposta dal DSGA, sentito il personale ATA.
2. L'orario di servizio risponde alle esigenze prioritarie di svolgimento delle attività programmate dalla scuola e a criteri di efficacia e funzionalità dei servizi. Sempre in ragione delle esigenze di servizio e/o personali (documentate) può essere effettuato un orario flessibile.

Art. 21 – Chiusura dell'Istituto

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituto a condizione che vi sia la disponibilità di almeno due terzi del personale ATA.

Art. 22– Ferie.

1. Il personale ATA fruisce delle ferie di ciascun anno nel periodo 1 settembre – 31 agosto, con le modalità e secondo i criteri descritti di seguito; se esigenze dell'Amministrazione o motivazioni personali documentate impediscono in tutto o in parte la fruizione delle ferie in detto periodo, il personale può fruirne entro aprile dell'anno scolastico successivo; il personale ATA, in particolare quello assunto a tempo determinato, deve prioritariamente accedere ai riposi compensativi cui ha diritto e successivamente al periodo di ferie maturato.
2. Il personale ATA (assunto a tempo indeterminato) può frazionare le ferie in più periodi, facendone richiesta con le seguenti modalità:



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

- periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno tre giorni;
- periodi di vacanze natalizie e pasquali; secondo il piano ferie concordato con il DSGA;
- vacanze estive: secondo il piano concordato con il DSGA, collocando almeno gg.15 nel periodo estivo (01 luglio - 31 agosto).

Se le richieste presentano sovrapposizioni tali da compromettere la regolarità del servizio, il Dirigente Scolastico, delega il DSGA a contattare gli interessati per arrivare ad un accordo; in subordine si procede per anzianità di servizio nel primo anno di attuazione e, successivamente, si integra tale criterio con quello della rotazione.

3. Le ferie estive devono essere richieste per iscritto entro il 31 marzo ed il D.S.G.A. provvederà alla elaborazione del piano ferie. La variazione del piano ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute. Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate durante il rapporto di lavoro.

TITOLO QUINTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – 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.
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.



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: UFPG20

Art. 24 – 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. 25 – 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:
 - 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.
3. 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. 26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.
3. 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.
4. 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: UFGP20

5. 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 SESTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 – 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. 28 – 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.



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. 29 – 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. 30 – 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 sperimenterà 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 SETTIMO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.31 - 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.

Art 32 – 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 33 - 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.



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. 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 ai plessi 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. 34 - 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.

Art. 35 - Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, e in attuazione della normativa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavori garantisce l'integrale applicazione della normativa D. Lgvo 81/08 nello specifico:

- a) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali
- b) Valutazione dei rischi esistenti
- c) Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti
- d) Designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione
- e) Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore dei corsisti e del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività, sia per l'aggiornamento periodico che per la formazione ed informazione dei nuovi assunti.
- f) I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. E' opportuna la turnazione delle persone designate.

Art. 36 – Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. I lavoratori che, per ragioni di salute, non sono idonei a svolgere alcune attività legate al profilo professionale/mansionario devono segnalarlo al dirigente scolastico che accerterà il rischio disponendo un controllo sanitario.



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.37 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta l'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede o un suo rappresentante, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi di ogni plesso e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a. il documento sulla sicurezza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Art. 38 – Formazione e informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno, avvalendosi della collaborazione del Servizio di prevenzione e protezione.
2. Il personale è tenuto a formarsi e a rispettare/applicare quanto delineato nel percorso formativo, soprattutto per tutto ciò che risulta connesso al piano di valutazione dei rischi elaborato per la scuola in cui presta servizio.

Art. 39-Rapporti con gli enti locali proprietari.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario che, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Antonio Strano
FC CGIL - *M. Z...*
S...
CISL - *Stefano...*
...



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

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

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

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

**TITOLO OTTAVO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

CAPO I - NORME GENERALI

Art.40- Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - 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;
 - 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. Le risorse sono quelle assegnate con nota numero 21503 del 30/09/2021, registrata a protocollo in data 30/09/2021 con n.0007585.

In caso di assegnazione di nuove risorse sarà tempestivamente fornita nuova comunicazione.

3. Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa dell'anno scolastico 2021/22 lordo dipendente è pari a

€ 20.679,20

mentre il TOTALE Il Fondo per il salario accessorio lordo dipendente è pari a:

€ 20.679,20

- 3.1) Le risorse oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2021/2022 comprensive delle economie (lordo dipendente) per la retribuzione delle attività aggiuntive relative alle esigenze didattiche e organizzative correlate alla realizzazione del P.T.O.F. sono determinate come segue:

	Lordo Stato	Lordo dipendente
a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014; di cui:	13.460,05	10.143,22
a) Indennità Direzione DSGA parte variabile	1.990,50	1.500,00
c) Compenso per il sostituto del DSGA		
d) Collaboratori del Dirigente Scolastico	1.857,80	1.400,00
e)		
FIS disponibile Docenti e ATA	9.611,75	7.243,22
65% - FIS DOC.+ 70% Fondo ex valorizzazione Docenti	11.783,22	8.879,61
35% - FIS ATA + 30% Fondo ex valorizzazione Docenti	6.063,09	4.569,01
b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014	3.234,46	2.437,42
c) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;	1.356,21	1.022,01
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.	638,06	480,83
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica ;		
f) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;		
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	3.662,49	2.759,98
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017		
TOTALE ISTITUTI CONTRATTUALI	22.351,27	16.843,46



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA
Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

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

j) Economie FIS		4.572,07	3.445,42
k) Economie ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		517,96	390,32
l) Economie ore pratica sportiva			
TOTALE COMPLESSIVO ISTITUTI CONTRATTUALI		27.441,30	20.679,20
	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari, e territoriali (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		
TOTALE RISORSE		27.441,30	20.679,20

Il compenso dei collaboratori del DS è pari ad euro		1.400,00 €	art. 88 comma 2 lettera f
L'indennità di direzione del D.S.G.A. calcolata come previsto dal CCNL	parte variabile	1.500,00 €	art. 88 comma 2 lettera j
	parte fissa	- €	art. 88 comma 2 lettera i
Il compenso per il sostituto del DSGA è pari ad euro		- €	art. 88 comma 2 lettera i
Tutti i compensi sopraindicati vengono imputati al complessivo del Fondo d'Istituto, prima di effettuare la suddivisione che sarà rispettivamente:	Docenti		8.879,61 €
	ATA		4.569,01 €

Art. 41 - 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:	€ 20.679,20
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 13.588,64
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 2.437,42
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.022,01
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.	€ 871,15
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
f) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 0,00
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	€ 2.759,98
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 0,00
i) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, etc.)	€ 0,00
1j) per la formazione del personale	€ 0,00

3. Per eventuali finanziamenti e/o contributi pervenuti da privati e/o enti che prevedono l'impiego del personale interno dell'Istituzione scolastica da retribuire con tali fondi, la ripartizione verrà effettuata nella seguente misura: personale docente massimo 65%, personale ATA massimo 35%.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 42- Finalizzazione del salario accessorio

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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

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

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpiamolola.edu.it/>

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

Art. 43 - 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 sono assegnati	per le attività del personale docente	€ 8.879,61
	per le attività del personale ATA	€ 4.569,01

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 10% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 44- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Le attività di formazione saranno finanziate con fondi finalizzati. La maggior parte delle iniziative di formazione saranno realizzate con le risorse del MI attraverso le scuole polo. È garantita la ripartizione delle risorse e delle attività fra il personale docente e il personale ATA.

Art.45 - Stanziamenti

Personale DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base della delibera di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola

2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente pari a:

€ 8.879,61

è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

AREE		PERSONALE DOCENTE	Unità	criteri suddivisione	
Area A Supporto alle attività organizzative	art.88 comma 2 lettera k	coordinatori sede	10	40%	3.551,84 €
	Area B supporto alla didattica	coordinatori di classe	11	20%	1.775,93 €
Area C supporto all'organizzazi one della didattica	art.88 comma 2 lettera a	flessibilità		29,32%	2.603,50 €
Area D progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	art.88 comma 2 lettera d	progetto miglioramento e ampliamento offerta formativa		10,68%	948,34 €

v

stop

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 5 del CCNL Scuola. La liquidazione dei compensi sarà ridotta di 1/12 per ogni assenza continuativa di 15 giorni e/o di complessivi 30 giorni. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA
Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

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

Funzioni Strumentali DOCENTI

Per le funzioni strumentali come identificate con delibera del Collegio dei Docenti si definisce che la quota di **€ 2.437,42** viene ripartita in 4 aree:

AREE	Descrizione aree	Unità	risorse	
Area 1	Coordinamento didattico	2	50,00%	€ 1.218,72
Area 2	Tecnologica, gestione dotazione multimediale, registro elettronico	1	25,00%	€ 609,35
Area 3	Monitoraggio e coordinamento progetti PTOF e ampliamento offerta formativa	1	25,00%	€ 609,35
			0,00%	€ 0,00

Le attività svolte sono riportate sia ad unità orarie che a quota ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 5 del CCNL Scuola. La liquidazione dei compensi sarà ridotta di 1/12 per ogni assenza continuativa di 15 giorni e/o di complessivi 30 giorni. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Personale ATA

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base della delibera di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano ATA, il fondo d'istituto destinato al personale ATA pari a:

€ 4.569,01

viene ripartita

assistenti amministrativi	50%	2.284,50 €
collaboratori scolastici	50%	2.284,51 €

AA) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, profilo

assistente amministrativo, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

AA.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione-Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti- complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione o della didattica		1.936,50 €
AA.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo	ore 24	348,00 €

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto all'attività amministrativa e didattica, la quota spettante agli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**:

pari al	50%	di	€ 4.569,01	pari a	€ 2.284,50	viene così
---------	-----	----	------------	--------	------------	------------

finalizzata e ripartita:

AA.1) Attività in intensificazione del servizio di poco superiore al **69%** pari a **€ 1.936,50** le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione. Le attività svolte sono riportate ad unità orarie

ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola.

AA.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio non superiore al **31%** pari a ore **24** € **348,00**

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

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

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

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

Nei caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto AA.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per i collaboratori scolastici.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) esigenze amministrative e didattiche
- b) della competenza e capacità professionale
- c) della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

CS) COLLABORATORI SCOLASTICI

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, profilo **collaboratore scolastico**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

CS.1) Attività in intensificazione del servizio svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.		2.172,01 €
CS.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo	ore 9	112,50 €

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività curricolari ed extracurricolari, la quota spettante ai **COLLABORATORI SCOLASTICI**

pari al

50%	di	€ 4.569,01	pari a	€ 2.284,51
-----	----	------------	--------	------------

 viene così finalizzata e ripartita:

CS.1) Attività in intensificazione del servizio

di poco superiore al	95%	pari a	€ 2.172,01
----------------------	-----	--------	------------

 le attività sono

svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione. Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella 6 del CCNL Scuola.

CS.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

non superiore al	5%	pari a ore	9	€	112,50
------------------	----	------------	---	---	--------

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola.

Nei caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nei caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto CS.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per gli assistenti amministrativi.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) art.1 c. 332 della Legge 23.12.2014 n. 190 e ogni altra esigenza amministrativa e didattica;
- b) della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico;
- c) della disponibilità dei dipendenti al prolungamento del servizio;
- d) della rotazione in ordine alfabetico.

In presenza di più disponibilità, si provvede a far turnare il personale in ordine alfabetico. Nei caso in cui non vi siano disponibilità, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema di rotazione in ordine alfabetico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

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

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

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

Art. 46 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Con la legge di Bilancio 2020 e il bonus del merito docenti è stato tolto dalla discrezionalità dei dirigenti scolastici e destinato nel Fondo d'Istituto e nella relativa contrattazione. A tal fine si concorda che per l'a.s. 2021/2022, come per i precedenti aa.ss., tale cifra verrà proporzionata al 70% fondo FIS docenti e 30% FIS ATA. Tali cifre verranno corrisposte per le medesime attività previste e suddivise come per il FIS salvo rendicontazione finale per quanto realmente svolto.

Art. 47 - 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi al personale ATA sarà successiva alla verifica, effettuata durante tutto l'intero anno scolastico, dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 48 - 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. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.49- Incarichi Specifici ATA

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 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità e con l'esclusione del beneficiario della 2^a posizione economica (art.7 c.1 CCNI):
 - a. competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
 - b. aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;
 - c. aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.
 - d. disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico
 - e. continuità di servizio

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF

la quota di incarichi specifici pari alla % **70%** di euro **1.022,01 €** pari a euro **715,40 €**

viene ripartita tra le seguenti aree che comportano mansioni piu' complesse in aggiunta alla prestazione

lavorativa ordinaria:

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità	criteri suddivisione	
ricostruzioni carriera, pensionamenti e graduatorie	1	50%	357,70 €
supporto didattico e tecnologie	1	50%	357,70 €

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella 6 del CCNL. La liquidazione dei compensi sarà ridotta proporzionalmente in caso di assenze continuative di 15 giorni o di complessivi 30 giorni o superiori. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate, per poter essere retribuite, dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA

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

Cod. Fisc. 90049450373 codice meccanografico: BOMM36200N SitoWeb: <http://www.cpialmola.edu.it/>

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

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF

la quota di incarichi specifici pari alla % 30% di euro 1.022,01 € pari a euro 306,61 €

viene assegnata per le seguenti aree di attività che comportano mansioni piu' complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria:

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	Unità	criteri suddivisione	
supporto alla gestione amministrativa e didattica	3	100%	306,61 €

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella 6 del CCNL. La liquidazione dei compensi sarà ridotta proporzionalmente in caso di assenze continuative di 15 giorni o di complessivi 30 giorni o superiori. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate, per poter essere retribuite, dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Art.50- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera i, esclusivamente i compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati.

TITOLO NONO NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51- 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.
3. Nel caso in cui vengano assegnate ulteriori risorse rispetto a quelle descritte sopra, previo confronto con la RSU, le stesse verranno ridistribuite ai docenti e al personale ATA nelle seguenti percentuali:

Docenti	massimo	65%
ATA	minimo	35%



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
C.P.I.A. 1 BOLOGNA – IMOLA
Via Emilia, 147 – 40026 IMOLA (BO) – Tel./fax 054224877

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

Art. 52– 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.

Art. 53 –Disposizioni finali

Il Dirigente Scolastico si impegna a riaprire il “tavolo negoziale” quando il MIUR disporrà eventuali integrazioni alla risorsa finanziaria .

Art. 54- Norma di rinvio

Per tutto quanto non normato dal presente contratto si fa riferimento alle norme di legge vigenti e al Contratto Collettivo Nazionale di comparto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annamaria Strazzullo

PARTE SINDACALE

RSU

Osloschi Cristina

Scaletta Giovanni

Le Organizzazioni Territoriali:

per la FLC CGIL Scuola

Baroncini Davide

per la CISL Scuola

Monducci Stefania