

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
TRIENNIO 2018-2021**

Integrazione a partire dal: 2019/2020

Art. 33 – Gestione Personale ATA nelle giornate di chiusura causa forza maggiore.

1. Nelle giornate di chiusura “causa forza maggiore” dove i plessi coinvolti rimarranno chiusi, il personale ATA rimarrà a casa senza dover recuperare le ore o le giornate.
2. Nel caso di elezioni, nei plessi sede di seggio completamente chiusi si applica il comma 1 del presente articolo, salvo causa di effettiva necessità al fine di garantire la presenza, nel plesso aperto, di almeno 2 collaboratori scolastici. Nel caso occorra sostituire i colleghi delle altre sedi assenti per malattia o servizio elettorale il personale sarà chiamato seguendo la graduatoria inversa (dal punteggio minore) e turnando le giornate.
3. Nel caso di elezioni, nei plessi con la sola sospensione delle lezioni, il personale ATA prenderà regolarmente servizio, salvo usufruire di permessi e ferie a domanda volontaria, da richiedere alla Dirigenza.

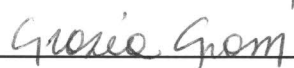
Art. 34 – Accordi di turni tra part time

1. Il personale ATA con contratto Part Time, per motivi personali/familiari documentabili e previo formale accordo con i colleghi part time, può chiedere di usufruire di permessi giornalieri che verranno “scambiati” con il collega.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alla normativa in vigore.

Letto, sottoscritto e approvato in data: 12/Febbraio/2020

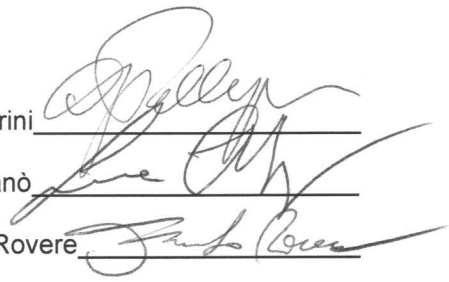
Parte Pubblica
Dirigente Scolastica
Prof.ssa Grazia Grassi



Parte Sindacale
Prof. Gilberto Pellegrini

Prof. Luca Castrignanò

Prof. Francesco La Rovere



Bologna 12/Febbraio/2020

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2018-2021

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 dell'Istituto "Aldrovandi-Rubbiani" di Bologna
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20, 2020-21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse (titolo V, capo II, pag. 9 e seguenti) devono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, 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 scritto 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 dal primo incontro.
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

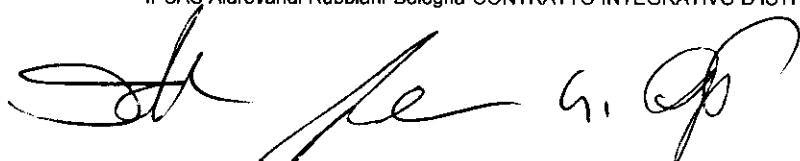
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e quando una delle parti ne faccia esplicitamente richiesta.

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.



Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Gli incontri per lo svolgimento della contrattazione e per l'informazione sono concordati tra Dirigente e RSU, che ne definiscono la data e l'ordine del giorno, e sono formalizzate, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
2. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - 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).
3. Rientrano nelle informazioni sopra richiamate:
 - il prospetto con i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il MOF, con l'indicazione delle diverse attività svolte e della retribuzione prevista e presunta in base alla contrattazione dell'anno precedente e alle disponibilità economiche.
 - Il prospetto dei docenti con parziale esonero dall'insegnamento per attività di potenziamento legate all'organizzazione della scuola, con indicazione dell'incarico svolto e del numero di ore settimanali di potenziamento utilizzate.
 - Il piano delle attività del personale ATA formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo e le modalità di utilizzazione ad esso connesse.
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in tempi congrui mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
5. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le 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:
- 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:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);



- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale per ciascuna sede e di un'area istituzionale specifica per la RSU nel sito web dell'Istituto collegata alla home pagee sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU dispone di un indirizzo mail istituzionale, di cui si assume la responsabilità di gestione, per le comunicazioni con il personale in servizio
4. La RSU dispone di un armadio esclusivo con chiusura presso la sede centrale di Via Marconi dove conserva il materiale documentario in suo possesso.
5. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente possono utilizzare, a richiesta, un locale della scuola per la propria attività sindacale, concordando con il dirigente le modalità di gestione.
6. 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.
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. Il tempo di percorrenza per andare o tornare dall'assemblea sindacale è quantificato in 30' entro la città di Bologna e 1h in provincia. Tale opzione va indicato nel modulo di adesione all'assemblea e viene conteggiato nel monte ore complessivo di norma spettante.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare (via registro elettronico, via web e in cartaceo al centralino per l'adesione); quest'ultima va espressa con almeno 48 ore 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.
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 l'assistenza ad alunni con gravi certificazioni L.104, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascuno dei tre plessi. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della



disponibilità degli interessati e dopo aver verificato tutte le possibilità di organizzazione flessibile al fine di assicurare la massima partecipazione. Nel caso ciò non sia sufficiente si ricorrerà al criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Il contingente dei permessi, di spettanza della RSU in base alla normativa vigente, è da questa gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito.

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.
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

1. I minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA, riguardano, ai sensi della L146/1990 esclusivamente le giornate in cui sono previste attività di valutazione finale e di liquidazione degli emolumenti al personale qualora queste ultime siano soggette a termini perentori coincidenti con le giornate di sciopero. Per i livelli minimi di servizio si prevede la presenza di un assistente amm.vo, un collaboratore scolastico; esclusivamente per le attività di valutazione finale anche quella di un assistente tecnico.
2. Il Dirigente Scolastico formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto.
3. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo.
4. Almeno tre giorni prima la data dello sciopero il Dirigente Scolastico, consultato l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati, l'orario e il servizio minimo da garantire.
5. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA

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.



2. 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.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. 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.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Le assegnazioni di incarichi che comportano ore di straordinario sono ripartite proporzionalmente tra i dipendenti disponibili, fatto salvo il possesso di competenze specifiche qualora richieste dalla tipologia di incarico.
5. Sarà reso noto mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Copia del prospetto verrà consegnato alla RSU su loro richiesta.
6. Viene istituita una Banca delle ore personale ATA: le ore eccedenti l'orario ordinario costituiscono un monte ore personale, denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi eccedenti l'orario obbligatorio e si addebitano le ore per permessi brevi, permessi giornalieri e pre-festivi. Al 31 agosto di ogni anno salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) dovrà essere azzerato il monte ore sia a credito che a debito. Potranno essere usufruite/recuperate fino ad massimo di +/- sei ore nell'anno scolastico successivo

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti *ad esempio*:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;



- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- Collaboratori scolastici - In caso di necessità oltre il normale orario di servizio possono essere conteggiati fino ad un massimo di 5 minuti di straordinario al giorno.
- Assistenti tecnici - Il personale ha la possibilità di effettuare una flessibilità del proprio orario di servizio di 15 minuti in più o meno sia in entrata che in uscita.
- Assistenti amm.vi - Il personale ha la possibilità di effettuare una flessibilità del proprio orario di servizio di 30 minuti in più o meno sia in entrata che in uscita.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito e comunicate su registro elettronico con almeno 5 giorni di anticipo (esclusi i festivi). Il personale è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio. Le circolari più importanti saranno esposte per presa visione in forma cartacea
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, senza tuttavia che ciò comporti un obbligo di connessione e di presa visione da parte del dipendente in orario extra lavorativo. Non esiste, al di fuori dell'orario di servizio, alcun obbligo alla connessione.

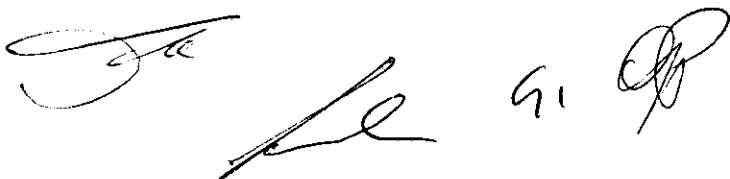
Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

DOCENTI

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Il docente ha diritto ad essere informato riguardo all'accesso del Dirigente e in generale di terzi al proprio registro personale. In via transitoria tale informativa verrà fornita direttamente dal Dirigente in attesa che venga verificata la possibilità di introdurre un avviso automatico sul registro elettronico.
3. Sarà offerta ai Docenti la possibilità di fruire di corsi specifici di formazione e aggiornamento come arricchimento della professionalità didattica.

ATA

4. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifica formazione che sarà considerata Servizio a tutti gli effetti.
5. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato annualmente 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.
 - f. Qualsiasi ulteriore risorsa utilizzata per retribuire il personale in servizio

Art.20 – 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 qualità complessiva della scuola, riconoscendo l'impegno individuale e la cooperazione tra il personale in servizio.

Art 21 – Criteri generali di gestione del salario accessorio

La gestione delle risorse destinate al salario accessorio è orientata a favorire la partecipazione alla vita della scuola attraverso il coinvolgimento nella distribuzione degli incarichi del numero più ampio possibile di Docenti e di personale ATA, con conseguente equa ripartizione delle risorse disponibili.

I criteri generali sono i seguenti:

- a. Ciascun incarico, in caso di necessità documentata, potrà essere retribuito attingendo a più fondi solo per il raggiungimento del monte ore contrattato.
- b. Gli incarichi di potenziamento/supporto organizzativo per i quali vengono riconosciute ore di "esonero" dall'insegnamento settimanale non danno accesso ad alcuna retribuzione accessoria. Le attività di Tutor di ASL delle classi, eventualmente svolte dai Coordinatori di plesso per l'ASL, non danno diritto a riconoscimento economico.
- c. Si concorda che un compenso equo di salario accessorio preveda una retribuzione accessoria complessiva, indipendentemente dagli incarichi svolti e dalle fonti di finanziamento, che non potrà superare il compenso previsto di 300 ore funzionali all'insegnamento pari a **5.250€** lordo dipendente.



- d. Eventuali deroghe al Comma C, per esigenze gestionali/organizzative della scuola di conferire incarichi ad alcuni docenti/ATA che portassero a superare la suddetta soglia, saranno oggetto di contrattazione tra le parti.
- e. Nell'ottica di favorire la partecipazione del maggior numero di docenti, non sono concessi coordinamenti plurimi di classe, se non in casi eccezionali, previa presentazione al Collegio dei Docenti di tale problematica.
- f. Si decide l'utilizzo di una tabella Excel a doppia entrata per introdurre in maniera più trasparente e organica tutte le voci di spesa e tutti i fondi assegnati all'Istituto, sia interni che esterni.
- g. L'assegnazione degli incarichi avverrà attraverso una lettera in cui verranno indicati i compiti specifici. Ore dell'incarico e relativo compenso verranno definiti di anno in anno in contrattazione.

Art. 22 - 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 o di potenziamento/supporto organizzativo.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e relativa rendicontazione.

Art. 23 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Il fondo per la valorizzazione del personale docente è utilizzato per la retribuzione accessoria delle funzioni di coordinamento didattico-organizzativo (lettera c, comma 129, art 1, L 107) indicate nei criteri proposti dal Comitato di autovalutazione.
2. I compensi per lo svolgimento degli incarichi di cui al comma precedente rientrano nel quadro complessivo di gestione dei fondi disponibili per il trattamento economico accessorio e ai criteri generali di cui all'art 21.
3. Il fondo non può essere utilizzato come retribuzione aggiuntiva per un incarico per cui è già previsto un riconoscimento economico o un parziale/totale "esonero" dall'insegnamento (ore di potenziamento) .

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO A.S. 2018-19

Art. 23– Fondi disponibili

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 2018/2019 i fondi del Salario Accessorio (Art 19), lordo dipendente, sono riportati nell'allegata **tabella "A"** parte integrante e sostanziale della presente contrattazione.



Art. 24 – 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 70% e per le attività del personale ATA 30%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00€ 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, divise Docenti – ATA.

Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Eventuali risorse assegnate all'Istituto per la formazione del personale saranno oggetto di contrattazione.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

4. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
5. Gli incarichi verranno assegnati con le modalità previste dall'art. 21 Comma g.
6. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma d'intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. 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.

Art. 28 - Incarichi specifici

I compiti del personale ATA sono costituiti (Art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

1. Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
2. Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dello svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti dell'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
3. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (1° posizione) gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo l'allegata tabella "C" parte integrante e sostanziale della presente contrattazione.



TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA di SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO

Art. 29 - 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/dovere 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, ai quali si rimanda.

Art. 30 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.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – 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. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Le allegate tabelle "B" e "C" sono parti integranti e sostanziali della presente contrattazione, riportano nel dettaglio le assegnazioni di salario accessorio previsto per l'anno scolastico 2018/2019 personale Docente e personale ATA.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e relativa rendicontazione, da presentare nel mese di giugno.
3. Eventuali progetti approvati in corso d'anno o la disponibilità di ulteriori risorse destinate alla retribuzione accessoria dei dipendenti, (rif. Art 19) verranno comunicati alla RSU e verranno integrati in coda di contrattazione.



Le allegate e sottoscritte tabelle:

Tabella "A" - art 23 c2: Fondi costituenti il salario accessorio a.s. 2018/2019

Tabelle "B" e "C" - art 32 c1: Ripartizione prevista 2018/2019

Sono parti integranti e sostanziali del presente contratto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alla normativa in vigore.

Letto, sottoscritto e approvato in data: 16/ APRILE / 2019

Parte Pubblica
Dirigente Scolastica
Prof.ssa Grazia Grassi

Grazia Grassi

Parte Sindacale
Prof. Gilberto Pellegrini

Prof. Luca Castrignanò

Prof. Francesco La Rovere

Gilberto Pellegrini
Luca Castrignanò
Francesco La Rovere