

A. G. de M...



ISTITUTO COMPRESIVO DI MALALBERGO E BARICELLA
ad indirizzo Musicale
Via F.lli Cervi, 12 - 40051 Altedo di Malalbergo (BO) - Tel. 051.870808 - 875925
CF: 01202160379
Mail: ic58295003@istruzione.it Pec: boic58295003@pec.istruzione.it ; segreteria@icmalalbergoistruzione.it



M. R. Borghi

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2018/19

L'anno 2019 il mese di GIUGNO, il giorno 14 alle ore 11,00 presso l'Istituto Comprensivo di Malalbergo-Baricella, in via F.lli Cervi 12 –Altedo (BO) in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica dott.ssa Maria Rosa Borghi, in rappresentanza dell'I.C. di Malalbergo-Baricella e i componenti della R.S.U.

Liuzzi Lucia
Barbato Monica
D'Apollonio Maria Giovannina

regolarmente convocate con nota prot. n.6276 /A26 del 10/06/2019

viene concordato

M. R. Borghi

il presente contratto integrativo di istituto

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS 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.

M. R. Borghi

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educate ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo " di Malalbergo Baricella .
2. Il presente contratto ha validità per gli AA.SS. 2018/19, 2019/20, 2020/21.



3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, 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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il mese di settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
 - b. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto
 - c. Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
 - d. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
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. 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 tre 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.

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.

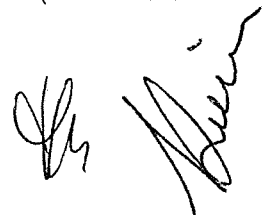


2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa



1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali, 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:
4. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
5. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
6. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
7. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
8. 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);
9. 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. c6);
10. 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);
11. 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);
12. 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:
3. 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);
4. 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);

- A. G. M. C.*
5. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3),
 6. 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


7. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale online e di una bacheca fisica situata vicino alla reception, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
8. 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.
9. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale concordato con il Dirigente e predisporre le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
10. 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

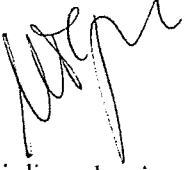
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 10 giorni di anticipo. 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. La sede sarà presso la sede centrale dell'istituto.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque 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. si definiscono i seguenti tempi di percorrenza:
 - a. 5 minuti per raggiungere le aule della scuola primaria e secondaria di Altedo se si lavora in una delle due sedi indicate.
 - b. 15 minuti per raggiungere la scuola dell'Infanzia Altedo.
 - c. 25 minuti per raggiungere le scuole situate nelle frazioni.
 - d. Per assemblee che si tengono a Bologna il tempo per il viaggio è conteggiato in 60 minuti
7. 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'assistenza ad alunni con disabilità o gravi patologie, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo 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, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

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.
 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.

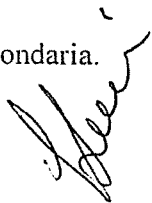
Art. 12 – Referendum

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. Il numero delle unità, da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, viene determinato in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente saranno individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
3. In particolare si prevede per lo svolgimento degli scrutini, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico nella sede della scuola secondaria di I grado di Altedo;
4. Per garantire scadenze improrogabili e in periodo di esami, un collaboratore per ogni plesso della secondaria.

5. Procedure in caso di sciopero:

- Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
 - In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria, circa l'adesione allo sciopero, entro il quinto giorno utile antecedente la data dello sciopero stesso.
 - Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporgerà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale. Almeno quattro giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
 - Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente. Naturalmente non è possibile sostituire i colleghi scioperanti: sarà solo garantita la sorveglianza degli alunni. Il Dirigente Scolastico, sentiti i Referenti di Plesso (qualora non aderiscano allo sciopero), stabilirà di volta in volta come garantire la sorveglianza, utilizzando tutti gli spazi a disposizione (anche quelli comuni) e tenendo conto del personale in servizio, che è tenuto a collaborare seguendo le indicazioni. Si ricorda che il dovere di sorveglianza prevale sulle altre norme.
 - In caso di assenza del C.S. addetto all'apertura, può essere delegato dal DS o un altro collaboratore o il docente preposto o il referente di plesso, solo per aprire o chiudere. Non può essere nominato un ATA amministrativo, ad eccezione del DSGA.
- 

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA, su disponibilità volontaria del personale.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Specifica professionalità.
 - b. Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
 - c. Disponibilità espressa dal personale
 - d. 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.
 - e. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 - f. 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. 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.
 - g. Nell'individuazione dell'unità il dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - Specifica professionalità.
 - Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
 - Disponibilità espressa del personale.
 - Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 - 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.
 - h. Per la sostituzione del DSGA viene individuato personale amministrativo, proposto dalla DSGA e nominato dal DS.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 15 – 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:
 - a. Le unità di personale docenti e ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. 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.

Assistenti amministrativi:

- Orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura dell'utenza.
- Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
- Miglioramento delle qualità di prestazione.
- Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
- Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
- Programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

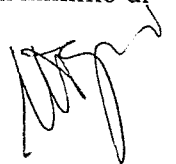


Collaboratori scolastici.

- Apertura e chiusura del plesso.
- Flessibilità del personale per poter garantire la copertura dell'assenza del collega del primo turno (apertura) o del collega dell'ultimo turno (chiusura).

Art. 16: Chiusure prefestive e chiusure durante la sospensione delle lezioni.

1. Le giornate di chiusura degli uffici di dirigenza e segreteria sono nelle giornate dei prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche, in base al calendario deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. Nei giorni prefestivi e di interruzione delle attività didattiche può essere attuata la chiusura della scuola con una organizzazione funzionale degli uffici.
3. Al fine di garantire il recupero dei prefestivi per i C.S., verranno calendarizzati gli straordinari, durante gli impegni collegiali dei docenti, in modo da non utilizzare preferibilmente giornate di ferie. Il recupero dei prefestivi attraverso le ferie deve rimanere libera decisione del dipendente. Per quanto riguarda il recupero delle ore durante i mesi estivi, ciascun collaboratore scolastico, dopo aver coperto con ore di straordinario la chiusura della scuola nella settimana di ferragosto, può chiedere di attaccare una settimana di recupero al periodo di ferie, garantendo la presenza in servizio durante i mesi di luglio e agosto, di un minimo di 10 giorni di lavoro.
4. Il piano ferie deve essere presentato e approvato entro e non oltre il 30 aprile.



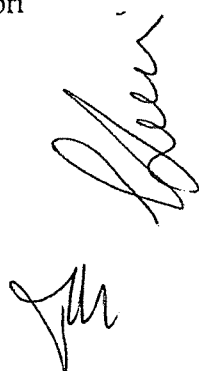
Art. 17: Assegnazione ai plessi del personale ATA

L'assegnazione di sede è, di norma annuale. L'assegnazione ad un plesso situato fuori dal comune di Malalbergo o Baricella sede di organico, sarà effettuato dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

1. Conferma nella sede occupata nell'anno scolastico precedente per la salvaguardia della continuità (didattica), se risulta positiva, che continua ad essere un principio fondamentale, salvo sopravvenute esigenze legate a incompatibilità ambientale, alla necessità di garantire in un plesso la presenza di almeno un personale a tempo indeterminato e in base alle mansioni complete o ridotte dei soggetti o alla richiesta di un lavoratore di cambiare sede di lavoro all'interno dello stesso istituto.
2. In caso di più richieste concorrenti il Dirigente scolastico terrà conto della maggiore anzianità di servizio nella scuola, della valorizzazione delle competenze e delle esigenze del plesso.
3. Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questo andrà ad occupare le sedi residue secondo l'ordine di graduatoria da cui è avvenuta la nomina e la valorizzazione delle competenze;
4. Sulla base delle informazioni in possesso, entro Giugno di ogni anno il Dirigente scolastico informa tutto il personale della disponibilità di posti nell'Istituto. Il personale interessato a tempo indeterminato formulerà eventuale domanda di spostamento di plesso, che non sarà vincolante.

Art. 18: Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse SEDI avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico secondo quanto stabilito dal decreto Legge 150/09 e dalla ex Legge 104/92
2. I docenti sono confermati generalmente nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo:
 - a- esigenze di servizio nei confronti degli alunni al fine di non creare palesi disequilibri
 - b- relazioni difficili, inconciliabili con colleghi e/o utenti



Art. 19: Modalità di prestazione dell'orario del personale ATA

1. Il DSGA predispose l'orario ATA tenendo conto di quanto disposto nell'art. 51 CCNL, che viene presentato al personale ATA in un incontro a inizio anno.
2. Vengono fatte proposte per la partecipazione del personale ATA alle attività del PTOF, in modo da prevedere l'utilizzo integrale delle professionalità presso l'I.C. sempre nel rispetto dei ruoli professionali.
3. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore giornaliere continuative. Qualora gli assistenti amministrativi necessitano di prolungare il proprio orario oltre l'orario di servizio oltre la chiusura della scuola, possono fare richiesta scritta e motivata alla DSGA assumendosi l'onere e la responsabilità della chiusura della scuola.

Art. 20 – Diritto alla disconnessione del personale (art 22 CCNL)

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/2019 per tutto il personale docente ed ATA con l'impegno a monitorare i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno.

1. Tutto il personale, docente e ATA, è tenuto a leggere le comunicazioni inviate, entro due giorni lavorativi, qualora tali comunicazioni comportassero un impegno e vanno inviate almeno 5 giorni prima.
2. Le comunicazioni dovranno essere inviate/ricevute tramite mail istituzionale, sito istituzionale e registro elettronico (solo docenti) fatto salvo emergenze indifferibili. (esempio: calamità naturali, sabotaggio, furto, epidemia, ecc..).

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificata nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel par. 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 delle risorse.
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad ~~_____~~ (dipendente)

Art. 22 – Attività finalizzate

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.

~~_____~~