



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "MACEDONIO MELLONI"

VIALE MARIA LUGIA, 9/A - 43125 - PARMA
TEL 0521.282239 - FAX 0521.200567
info@itemelloni.gov.it - prtd02000e@istruzione.it - www.itemelloni.gov.it
C.F. 80011010347



Prot. n. 2669 del 28 marzo 2018

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/2018 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

Il giorno 28 marzo 2018 ore 14,30 presso la Presidenza dell'Istituto Tecnico Economico "Macedonio Melloni", ai fini della sua validità ed efficacia, si riuniscono il Dirigente Scolastico in rappresentanza dell'Istituto Scolastico, la Rappresentanza Sindacale RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. Territoriali, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo dell'Istituto a.s. 2017/18.

VERIFICATO che l'ipotesi di Accordo sottoscritto in data 20 febbraio 2018, corredato dalla relazione illustrativa del DS e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, è stata inviata ai Revisori dei Conti in data 26 febbraio 2018;

CONSIDERATO che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in data 27 marzo 2018, come da verbale n. 2018/003

SI CONVIENE

di procedere alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2017/18.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis c. 4 e 5 D.Lgs. 165/01 come modificato dall'art. 55 del D.Lgs. 50/09, il presente accordo, unitamente alla relazione illustrativa del DS, alla relazione tecnico-finanziaria del DSGA sarà inviata entro 5 gg. dalla stipula all'ARAN e al CNEL e pubblicato sui sito della scuola.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giovanni Brunazzi

PARTE SINDACALE

RSU Sig. ra Paola Fava

RSU Prof.ssa Rosaria Brugnani

RSU Prof.ssa Alessandra Bianchi

RSA Prof. Pier Giacomo Spotti



PARTE OO.SS. Territoriali

FLC/CGIL SCUOLA

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"MACEDONIO MELLONI"

VIALE MARIA LUGIA, 9/A - 43125 - PARMA
TEL 0521.282239 - FAX 0521.200567
info@itemelloni.gov.it - prtd02000e@istruzione.it - www.itemelloni.gov.it
C.F. 80011010347



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/2018

Il giorno 20 Febbraio 2018 ore 14,15 presso la presidenza dell'Istituto Tecnico Economico "Macedonio Melloni" in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 29-11-2007 tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Giovanni Brunazzi

E PARTE SINDACALE

RSU Sig. ra Paola Fava _____
RSU Prof.ssa Rosaria Brugnoli _____
RSU Prof.ssa Alessandra Bianchi _____
RSA Prof. Pier Giacomo Spotti _____

LE PARTI

- VISTO IL CCNL 2006-2009 DEL COMPARTO SCUOLA;
- VISTO IL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 30 MARZO 2001;
- VISTO IL DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 27 OTTOBRE 2009 COSÌ COME MODIFICATO DAL D.LGS 141/2011,
- VISTI I PROGETTI, APPROVATI CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 07/11/2017, VISTO IL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA,
- TENUTO CONTO DI QUANTO EMERSO DALL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE ATA;
- VISTE LE PROPOSTE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN ORDINE ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ;
- CONSIDERATA L'ENTITÀ DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA;
- CONSIDERATO CHE IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO È FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DI RISULTATI ED OBIETTIVI PREDETERMINATI ED IN PARTICOLARE AL RAGGIUNGIMENTO DI OTTIMALI LIVELLI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ, AL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELLA SCUOLA, AL RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA NEL RISPETTO DEL CCNL, VALORIZZANDO IL MERITO, CONSIDERATI GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO ANCHE IN CONFRONTO CON GLI ANNI PRECEDENTI

**STIPULANO IL SEGUENTE
CONTRATTO INTEGRATIVO**

per l'utilizzazione delle risorse finanziarie del Fondo d'istituto e delle altre risorse finanziarie al personale.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'I.T.E. "Melloni" con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017- 2018.

3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte, e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa tra i lavoratori formati dell'Istituto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. In assenza di RSU di istituto il Dirigente porterà a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante affissione all'albo e/o comunicazione elettronica, le comunicazioni rivolte ai rappresentanti sindacali territoriali.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto l'art. 6 del CCNL 2006/09, recepite le disposizioni contenute nell'art. 5 del DLgs 165/2001 come modificato dall'art. 34, comma 2, del DLgs 150/2009.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide



7.10.2014



2



e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
 - b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) Utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
 - d. tutte le materie oggetto di contrattazione.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto.
 - b. Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa collettiva d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede di viale Maria Luigia 9/a, Parma; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro 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 coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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 secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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. 11 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutto il personale dell'Istituto stesso.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III - MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI ASSEMBLEA E DI SCIOPERO

Art. 12 – Assemblea del personale ATA

1. In caso di assemblea territoriale o di Istituto a cui partecipi tutto il personale ATA dell'Istituto, saranno garantiti gli stessi minimi di personale in servizio previsti dall'articolo successivo con le stesse procedure, ed inoltre 1 Collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso dei singoli plessi.

Art. 13 – Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero

1. Si stabilisce che i minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA in servizio devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime indicate dall'accordo nazionale e negli articoli successivi, e non l'ordinaria attività delle scuole, nonché "la generalità" dei servizi.

I servizi da garantire con il minimo di personale possibile sono:

A. le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;

B. le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi.

C. il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento di attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa

Un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale (nella sede ove si svolgono scrutini e valutazioni finali e nella sede principale)

Per garantire le prestazioni indispensabili finalizzate allo svolgimento degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Un Assistente amministrativo e 1 assistente tecnico

Un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale (nella sede ove si svolgono gli esami e nella sede principale)

Gli esami finali avvengono secondo il calendario prestabilito

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Direttore S.G.A.



Un Assistente amministrativo

Un Collaboratore scolastico per le attività connesse

2. Il Dirigente Scolastico, con criteri di rotazione sulla base dell'elenco alfabetico del personale adibito alla singola sede, partendo dalla lettera A, identifica sulla base delle quantità sopra riportate i nominativi del personale eventualmente da comandare in servizio, comunicandolo agli interessati e alla RSU.

3. Il Dirigente comunica alle rappresentanze sindacali di Istituto i dati dello sciopero.

4. Il presente accordo ha validità fino alla stipula di altro accordo che modifichi il presente.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Le cattedre con ore eccedenti verranno assegnate previa disponibilità del docente favorendo dove possibile la continuità didattica. In caso di più aspiranti si farà riferimento alla graduatoria d'Istituto.
4. Per le ore residue restituite si fa riferimento alla normativa vigente. In caso di più aspiranti si farà riferimento alla graduatoria interna.

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 17 – 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 proporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. graduatoria interna
3. Il Dirigente può proporre, 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; tali prestazioni possono essere oggetto di retribuzione a carico del Fondo d'Istituto nei limiti della programmazione e disponibilità o di recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.
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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art 18 – Prestazioni aggiuntive docenti organico potenziato

La presenza in servizio dei docenti di organico potenziato avverrà tramite firma su apposito registro cartaceo. L'orario sarà stabilito a priori e inserito nel piano orario docenti. La flessibilità di orario sarà consentita previa richiesta e autorizzazione presentata almeno 5 giorni prima, tranne in casi di urgenza motivata. Le ore eccedenti non saranno retribuite se non precedentemente autorizzate.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – 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

L'assegnazione del MOF per il presente contratto ammonta € 94.831,98 lordo stato.

Art. 20 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Con nota prot. N.19107 del 29/09/2017 è stata comunicata la seguente assegnazione:

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
INCARICHI ATA	€ 3.558,94	€ 2.681,94
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.901,08	€ 4.446,93
ORE ECCEDENTI	€ 4.605,36	€ 3.470,50
FIS	€ 69.031,43	€ 52.020,67
INDENNITA' DSGA + SOSTITUTO	€ 6.188,86	€ 4.663,80
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 5.546,31	€ 4.179,59
ASSEGNAZIONE COMPLESSIVA	€ 94.831,98	€ 71.463,44
ECONOMIE a.s. 2016/ 2017 (Ore eccedenti)	€ 13.262,09	€ 9.994,04

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 21 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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 POF, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Sono preventivamente accantonate le seguenti somme (lordo dipendente):

- a) Accantonamento prioritario dell'indennità di Direzione del DSGA pari a € 4.230,00 lordo dipendente;
- b) Accantonamento dell'indennità di direzione al sostituto DSGA calcolata su 30 gg pari a € 433,80 lordo dipendente

2. Pertanto la quota del FIS da suddividere ammonta a € 52.020,67 lordo dipendente

L'importo disponibile viene suddiviso tra personale docente ed ATA in base al criterio funzionale:

QUOTA DOCENTI	70 %	€ 36.414,47
QUOTA ATA	30 %	€ 15.606,20

Sono preventivamente accantonate le seguenti somme (lordo dipendente):

QUOTA DOCENTI

In base allo storico degli anni precedenti la spesa programmata per le attività di sostegno e recupero per l'anno in corso (fino al 31/08/2018) ammonta a € 11.000,00 lordo dipendente che vengono accantonati (anche per la retribuzione delle attività di potenziamento delle lingue straniere e dell'L2).

La quota FIS Docenti rimanente è pari a € 25.414,47 lordo dipendente

QUOTA ATA

- a) Accantonamento ore eccedenti sostituzione colleghi assenti Collaboratori Scolastici per 88 ore € 1.100,00 lordo dipendente
- b) Accantonamento intensificazione Assistenti Amministrativi e Tecnici per 200 ore € 2.900,00 lordo dipendente
- c) Accantonamento formazione classi prime € 725,00 lordo dipendente

La quota FIS ATA rimanente è pari a € 10.881,20 lordo dipendente.

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale docente

Le attività incentivate e il monte ore sono di seguito riportate (compenso orario delle attività funzionali all'insegnamento € 17,50):

INCARICHI	NUMERO INCARICHI	N. ORE A € 17,50	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
I COLLABORATORE	1	260	4.550,00
II COLLABORATORE	1	195	3.412,50
COORDINATORE DIDATTICO	1	195	3.412,50
COORDINATORI DI CLASSE	49	492	8.610,00
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO ALUNNI H	1	25	437,50
COORDINATORE GESTIONE ACCOUNT	1	26	455,00
TOTALE		1193 ORE	20.877,50

COMMISSIONI	NUMERO INCARICHI	N. ORE A € 17,50	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
ELETTORALE	3	18	315,00
VALUTAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE	3/5	6	105,00
PERMESSI	2	20	350,00
TOTALE		44 ORE	770,00

PROGETTI	NUMERO INCARICHI	N. ORE A € 17,50/ €35,00 (CORDA)	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
P2. ORIENTAMENTO SCUOLE MEDIE E PER IL BIENNIO	12	76	1.330,00
P2. ACCOGLIENZA	2	10	175,00
P2. CORDA	3	FONDI UNIVERSITA' (+16 DOCENZA DA FIS)	560,00
P5. MISSIONE SALUTE	11	38	665,00
P6. IL QUOTIDIANO IN CLASSE	1	10	175,00
P6. COMUNICAZIONE ESTERNA / UFFICIO STAMPA	1	13	227,50
P7. LINGUE	2	18	315,00
P12. ECOMELLONI	2	4	70,00
P12. I GIOVANI E LE ISTITUZIONI	?	14	245,00
TOTALE		183 ORE + 16 ORE DOCENZA	3.762,50

Il piano delle attività è coerente con le disponibilità del fondo. La spesa programmata è di € 25.410,00 con un avanzo di € 4,47.

7

Art. 24 – Quantificazione e assegnazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Allo stesso fine di cui all'articolo 19 vengono definite le attività riferite al personale ATA, per un ammontare complessivo di € 10.881,20 lordo dipendente.

Visto il piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto dell'informazione preventiva, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione delle attività aggiuntive al personale ATA:

la sostituzione del DSGA con delega di firma, in caso di assenza, è attribuita all' Assistente Amministrativa Sandra Napodano, ART. 2 - 2^ POSIZIONE ECONOMICA.

Agli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** verranno assegnati incarichi aggiuntivi in base alle disponibilità e alle competenze acquisite in particolare:

AREE INCENTIVO FIS	FIS	INTENSIFICAZIONE	PROGETTI	ORE TOT	N. INCARICHI	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
MAGGIORI RESPONSABILITÀ PROGETTI, STAGES	44	10	3	57	1	€ 826,50
MAGGIORI RESPONSABILITÀ BANDI GARE E CONTRATTI	44	13	3	60	1	€ 870,00
MAGGIORI RESPONSABILITÀ GESTIONE PROT. RISERVATO, SICUREZZA E PRIVACY	42	17	4	63	1	€ 913,50
MAGGIORI RESPONSABILITÀ GRADUATORIE 2^E3^FASCIA DOCENTI E ATA, GESTIONE RICORSI E CONTROLLI	31	7	3	41	1	€ 594,50
MAGGIORI RESPONSABILITÀ COMUNICAZIONI AL SARE	9	5	2	16	1	€ 232,00
MAGGIORI RESPONSABILITÀ COORDINAMENTO UFFICIO ALUNNI	31	0	3	34	1	€ 493,00
MAGGIORI RESPONSABILITÀ CONTROLLO VACCINAZIONI E GESTIONE CONSIGLI DI CLASSE	44	30	4	78	1	€ 1.131,00
MAGGIORI RESPONSABILITÀ GRADUATORIE INTERNE DOCENTI E ATA	34	10	4	48	1	€ 696,00
COLLABORAZIONE PER INSERIMENTO GRADUATORIE	14	0	2	16	1	€ 232,00
RAPPORTI CON LA PROVINCIA DI PR	26	8	3	37	1	€ 536,50

Ai **COLLABORATORI SCOLASTICI** verranno assegnati incarichi aggiuntivi in base al reparto assegnato, alle disponibilità e alle competenze acquisite in particolare:

AREE INCENTIVO FIS	FIS	PROGETTI	ORE	N. INCARICHI	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
FRONT OFFICE SUPPORTO ALLA SEGRETERIA - VICE PRESIDENZA - DS - DSGA	66	4	70	1	€ 875,00
FRONT OFFICE SUPPORTO ALLA SEGRETERIA - VICE PRESIDENZA - DS - DSGA	66	4	70	1	€ 875,00
RELAZIONE CON L'UTENZA - SUPPORTO ALLA SEGRETERIA	35	3	38	1	€ 475,00
RELAZIONE CON L'UTENZA - SUPPORTO ALLA SEGRETERIA	35	3	38	1	€ 475,00

RELAZIONE CON L'UTENZA - SUPPORTO ALLA SEGRETERIA	31	3	34	1	€ 425,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI	11	3	14	1	€ 175,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI	5	2	7	1	€ 87,50
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI	11	3	14	1	€ 175,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI	11	3	14	1	€ 175,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI - MANUTENZIONE	31	3	34	1	€ 425,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA - SORVEGLIANZA E SICUREZZA ALUNNI	11	3	14	1	€ 175,00
GESTIONE SPAZI ESTERNI	11	2	13	1	€ 162,50

Agli **ASSISTENTI TECNICI** verranno assegnati incarichi aggiuntivi in base alle disponibilità e alle competenze acquisite in particolare:

AREE INCENTIVO FIS	FIS	INTENSIFICAZIONE	PROGETTI	ORE TOT	N. INCARICHI	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
RESPONSABILE SETTORE ALA OVEST SUPPORTO ALLA SEGRETERIA - SUPPORTO AGLI ACQUISTI	45	14	3	62	1	€ 899,00
RESPONSABILE SETTORE ALA EST SUPPORTO ALLA SEGRETERIA - SUPPORTO AGLI ACQUISTI	26	14	3	43	1	€ 623,50
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	10	8	3	21	1	€ 304,50

Per tali attività si precisa che:

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 alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Le attività incentivate e il monte ore sono di seguito riportate (compenso orario degli assistenti amministrativi e tecnici € 14,50, dei collaboratori scolastici € 12,50):

RIPARTIZIONE FIS ATA	N. ORE	COSTO/H	N. INCARICHI	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
A disposizione				10.881,20
Assistenti Amministrativi	350	14,50	10	5.075,00
Assistenti Tecnici	90	14,50	3	1.305,00
Collaboratori Scolastici	360	12,50	12	4.500,00
TOTALE			28	10.880,00

Il piano delle attività è coerente con le disponibilità del fondo. La spesa programmata è di € 10.880,00 con un avanzo di € 1,20.

Il 5% di tutti i progetti con fondi esterni viene destinato al personale ATA.

Art. 25 – Funzioni Strumentali

Considerato lo stanziamento per il corrente anno scolastico, in base alla delibera del Collegio dei Docenti, vengano assegnate quattro funzioni strumentali in relazione alle quattro aree individuate, alle quali verrà corrisposto un compenso forfetario lordo corrispondente al numero di ore assegnate:

FUNZIONE STRUMENTALE	NUMERO INCARICHI	N. ORE A € 17,50	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
INTEGRAZIONE	1	51	892,50
ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI RECUPERO	1	51	892,50
SITO WB E COMUNICAZIONE ESTERNA	1	51	892,50
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	2	50	875,00
VALUTAZIONE PON	1	51	892,50
TOTALE		254	4.445,00

Le ore di cui sopra corrispondono a un costo **lordo dipendente** complessivo di € **4.445,00** a fronte di € **4.446,93**, finanziate dal MIUR per le Funzioni Strumentali, con un **avanzo** di € **1,93**.

Art. 26 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il DS affiderà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

I lavoratori ATA impegnati nella attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, in conseguenza dell'individuazione effettuata in base al piano delle attività adottato saranno destinatari dei seguenti compensi forfetari a carico del fondo di istituto anche ripartiti fra i lavoratori coinvolti.

Per la predisposizione del presente piano si è fatto riferimento agli artt. 47, 51, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 62, 64 CCNL 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali, cui si fa comunque riferimento per situazioni non previste specificatamente e cui si fa riferimento nel caso di eventuali discordanze interpretative.

Per l'assegnazione dei compiti da parte del DSGA si fa riferimento agli organigrammi suddivisi per profili professionali, completi di indicazioni operative specifiche per la suddivisione dei lavori, con riferimento per i collaboratori scolastici ai regolamenti di Istituto e al regolamento per la pulizia; per gli assistenti amministrativi alle direttive ministeriali, al CCNI, alle Direttive Dirigenziali, ai regolamenti di Istituto, ai manuali operativi di esecuzione dei programmi informatici Ministeriali (SIDI) o conformi (AXIOS ed ARGO, Levrini), SARE, corredati di istruzioni e corsi di autoformazione.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

INCARICHI SPECIFICI ATA
n. 3 quote per assistenti amministrativi, che verranno assegnate per i seguenti incarichi, per la collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei seguenti processi amministrativi e contabili: <ul style="list-style-type: none">• Maggiori responsabilità per adempimenti L.107 immissioni in ruolo/PA04: 1 incarico da € 600,00 L.D.• Maggiori responsabilità per gestione fatture elettroniche/AVCP/ PCC: 1 incarico da € 600,00 L.D.• Maggiori responsabilità per anagrafica nuovi iscritti e obbligo scolastico: 1 incarico da € 600,00 L.D.
n. 3 quote per i collaboratori scolastici, che verranno assegnate per i seguenti incarichi: <ul style="list-style-type: none">• Assistenza ai disabili: 3 incarichi da € 293,00 L.D. ciascuno

Le quote di cui sopra corrispondono a un costo **lordo dipendente** complessivo di € **2.679,00** a fronte di € **2.681,94**, finanziate dal MIUR per gli incarichi specifici del personale ATA, con un **avanzo** di € **2,94**.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio a qualunque titolo.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi durante tutto il periodo di permanenza a scuola, sia che si trovino in classe, sia nei laboratori, palestra, spazi esterni alla scuola o altro.
3. Tra i soggetti di cui al comma 1 sono da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per svolgere le attività previste dal POF.

Art. 28 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

Art. 29 - Il servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori per garantire durante tutte le ore dell'attività della scuola le misure di prevenzione incendi, di gestione delle emergenze e di primo soccorso.

I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Durante l'orario di apertura della scuola deve essere garantita, per ciascuna sede scolastica, la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

Art. 30 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Presso questa scuola il ruolo di RSPP è svolto dal Dott. Felisa Luigi.

Art. 31 - Documento di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto sotto la responsabilità del Dirigente scolastico. Nella redazione del medesimo si avvale della collaborazione tecnica del responsabile del servizio di prevenzione e da esperti dell'ente locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

La scuola ha provveduto in data 08/10/2015 all'adeguamento del Documento di valutazione dei rischi secondo le nuove disposizioni contenute nel D.L.g.s.n. 81/08.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge.

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente.

Art. 33 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano il DS, IL RSPP, il RLS e il medico competente, come da normativa vigente.

Nel corso della riunione si sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, il programma di informazione e formazione dei lavoratori.

La riunione non ha poteri decisionali, ma consultivi e il DS potrà decidere se accogliere, assumendosene la responsabilità, i suggerimenti scaturiti dalla riunione stessa.



Al termine della riunione sarà stilato un verbale dal quale dovranno risultare gli interventi dei partecipanti. Detto verbale, da tenere agli atti della scuola in quanto oggetto di verifica da parte degli organi di vigilanza, sarà controfirmato da tutti partecipanti.

Art. 34 - Rapporti con gli enti locali

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico sarà inoltrata richiesta formale all'ente locale per gli adempimenti di competenza.

Art. 35 - Attività di formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili si realizzano attività di formazione e informazione a favore dei dipendenti, ai sensi del D.L. gs. 81/08.

Dette attività, essendo un obbligo di legge, hanno carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 e successive modifiche ed integrazioni.

La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.

La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del D.S. per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.

La formazione di cui sopra può essere erogata ai lavoratori secondo le modalità tradizionali, oppure mediante presidi multimediali predisposti dal MIUR.

La formazione e l'informazione in materie di salute e sicurezza per gli studenti, è effettuata dall'RLS.

L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

Art. 36 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'unità scolastica designa, nell'ambito delle RSU, che valuterà le figure disponibili e opportunamente preparate, n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 200 ed ha già provveduto alla specifica formazione.

In riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dagli artt. 47, 49 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano quanto segue:

a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.

b) Il Dirigente Scolastico consulta il RLS in tutti i casi in cui la legge lo prevede. Il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e protezione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze utilizzate, le attrezzature, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e quant'altro possa servire ai fini della funzione svolta. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

d) Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla funzione svolta.

e) il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10, 11, 12, 13 e 14 del D.Lgs 81/08.

f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ciascuna unità. Il predetto monte ore è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

In merito alla formazione, la scuola provvederà ad idonea formazione dei preposti ai sensi del D.Lgs 81/08.

Art. 37 - Uso dei dispositivi di protezione individuali (dpi)

Il Dirigente Scolastico individua, avvalendosi del RLS, eventuali attività e/o operazioni in cui è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione individuali ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

I DPI forniti ai lavoratori saranno rispondenti ai requisiti in materia di salute e sicurezza di cui al D. Lgs 475/92.

Art. 38 - Procedure di sicurezza per le attività a rischio

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi.

Per gli studenti, le procedure di sicurezza di cui al comma precedente, sono individuate dai docenti preposti alle diverse attività.

Art. 39 - Controversie in materia di sicurezza e igiene del lavoro

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08.
E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001(*), il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente riconvoca le parti sindacali per concordare le modalità di rientro nella compatibilità finanziaria.

Qualora la scuola riceva importi inferiori o superiori rispetto a quelli determinati con l'utilizzo dei parametri indicati dal MIUR, verrà operata la riduzione/incremento percentuale dei compensi nella misura della minore/superiore assegnazione/erogazione degli importi, secondo le priorità stabilite dal Collegio e dal Cdl, previo incontro con la parte sindacale.

Art. 41 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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 70 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 42 – Fondi Alternanza Scuola Lavoro

Per quanto riguarda i fondi ASL si fanno propri i criteri individuati dai docenti interessati e dalle funzioni strumentali dedicate con il 5% della cifra stanziata attribuito al personale ATA impegnato.

Art. 43 Validità del Contratto

1. Il presente viene inviato ai revisori dei conti, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale vigente.
2. Una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti, o una volta trascorsi trenta giorni dall'invio del presente contratto senza che gli stessi revisori abbiano fatto rilievi, il Contratto diventa pienamente efficace, previa firma delle parti.
3. Qualora i revisori elevino rilievi, le parti si riuniscono nuovamente per procedere alla revisione del contratto, unicamente per le parti soggette a rilievi, e procedono ad una nuova sottoscrizione del contratto stesso, che diventerà operativo dopo il positivo parere dei revisori stessi, o trascorsi trenta giorni dal successivo invio.
4. Una volta divenuto efficace, il presente contratto viene pubblicato all'albo sindacale della scuola e sul sito della scuola.

(* Art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001

I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.



**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO – parte normativa
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

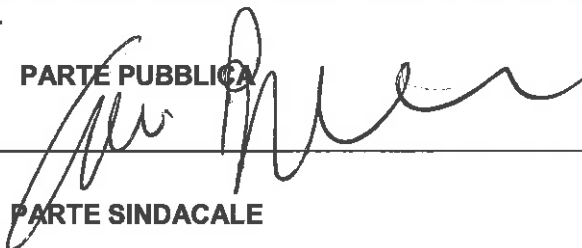
Il giorno 20 Febbraio 2018 alle ore 14,15 nell'Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Economico "Macedonio Melloni".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Giovanni Brunazzi



PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Paola Fava

Paola Fava

RSU Prof.ssa Rosaria Brugnoli

Rosaria Brugnoli

RSU Prof.ssa Alessandra Bianchi

Alessandra Bianchi

RSA Prof. Pier Giacomo Spotti

Pier Giacomo Spotti

FLC/CGIL SCUOLA

OTL...

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA
