



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
"AMBROGIO FUSINIERI"
VICENZA**

Via G. D'Annunzio, 15 - 36100 VICENZA Tel. (0444) 563544 – Fax (0444) 962574 -
E-mail: protocollo@itcfusinieri.it - sito web: www.itcfusinieri.eu

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Tecnico Commerciale A. Fusinieri" di Vicenza.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014-2015
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 contratti 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

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. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Intesa 30/01/2013.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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.
3. 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 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

- 
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.
 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 progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa 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 due bacheche sindacali, situate in sala docenti e nell'atrio per il personale ATA, e 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 e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede dell'ITC "A. Fusinieri" concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – 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 comunicazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la comunicazione, 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 comunicazione di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, 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 secondo l'ordine alfabetico.

7. Per le assemblee territoriali si fa riferimento al Contratto integrativo regionale del 7 luglio 2008.

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. 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. 11 – 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. 12 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

1. Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare, in caso di sciopero, le prestazioni indispensabili individuate dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale del settore della scuola per l'attuazione della Legge 146/90, allegato al CCNL del 26/05/99, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo:

- a) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - N. 1 assistente amministrativo
 - N. 1 collaboratore scolastico
- b) Per garantire lo svolgimento degli esami di Stato:
 - N. 1 assistente amministrativo
 - N. 1 collaboratore scolastico
- c) Per garantire il pagamento di stipendi e qualsiasi salario accessorio per prestazioni lavorative dei dipendenti, a qualsiasi titolo, nei termini stabiliti dalla contrattazione nazionale ed integrativa d'istituto:
 - Il DSGA
 - N. 1 assistente amministrativo
 - N. 1 collaboratore scolastico

2. Individuazione del personale obbligato

- a) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al precedente comma.
- b) Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in forma scritta; successivamente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

3. Obblighi dei collaboratori scolastici addetti all'apertura e chiusura degli edifici scolastici



I collaboratori scolastici addetti all'apertura e chiusura degli edifici scolastici, in caso di mancata dichiarazione circa l'adesione o meno allo sciopero, devono consegnare le chiavi al Dirigente Scolastico il giorno prima dello sciopero.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.13 – 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 incarichi sono compensati dall'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre, viste le disponibilità, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
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
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività, in assenza di risorse interne, 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.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15– 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 totale delle risorse finanziarie certe e disponibili per il presente contratto ammonta ad € 71.388,39 (lordo dipendente), come riportato nell'Allegato A.
 3. Il budget disponibile risulta così suddiviso:

Accantonamenti

Indennità di direzione (obbligatorio)	€ 3.396,30
Compenso ai Collaboratori	€ 6.500,00
Fondi docenti corsi di recupero	€ 16.828,71
Quota economie per corsi di recupero	€ 7.500,00
Quota economie non impegnata	€ 2.175,00
	€ 36.400,01

Riepilogo risorse docenti

Fis 2014/15 generico (70,13%)	€ 10.135,18
Quota economie per attività/progetti	€ 6.083,84
Figure Strumentali 2014/15	€ 3.134,18
Attività complementari Educazione Fisica	€ 1.993,18
Ore sostituzione colleghi assenti 2014/15	€ 2.456,64
Art. 9 avanzi aa.ss.2012/2013 e 2013/2014	€ 3.374,47
Art. 9 a.s. 2014/2015	
	€ 27.177,49

Riepilogo risorse ATA

Fis 2014/15 generico (29,87%)	€ 4.316,81
Quota economie per personale ATA	€ 407,02
Incarichi specifici	€ 2.405,41
Posizioni economiche non corrisposte	€ 681,65
	€ 7.810,89

Totale

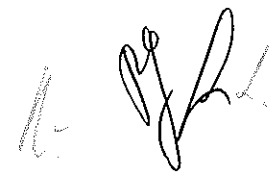
€ 71.388,39

4. La ripartizione dei COMPENSI DEL PERSONALE DOCENTE, sulla base delle attività, dei progetti e delle funzioni strumentali deliberate dal Collegio Docenti, è riportata nell'Allegato B.
5. La ripartizione dei COMPENSI DEL PERSONALE ATA, sulla base del Piano delle Attività del personale ATA, è riportata nell'Allegato C.

Art. 16 – 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.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS



Art. 17 – 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. 18– 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. 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
3. La percentuale di ripartizione delle risorse generiche viene stabilita in proporzione all'organico di fatto 70,13% ai docenti – 29,87% al personale ATA. Tale percentuale viene applicata all'importo ottenuto dopo aver sottratto a tali disponibilità le indennità di direzione e sostituzione del DSGA ed il compenso ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come di seguito riportato.
2. Le somme destinate al personale docente e ATA e non spese nell'anno scolastico rimangono di pertinenza della categoria che ha effettuato il risparmio.

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Il fondo, comunicato preventivamente nella sua consistenza, viene ripartito in base al Piano delle attività, comprensivo dei progetti, presentato dal Dirigente scolastico e approvato dal Collegio dei docenti.
2. I criteri utilizzati dal Dirigente Scolastico per l'assegnazione degli incarichi sono: la disponibilità, la professionalità acquisita in esperienze precedenti o in specifici percorsi formativi, l'equilibrio dei carichi di lavoro, la diffusione delle esperienze tra i docenti, la formazione di gruppi di lavoro.
3. Nella stessa riunione in cui il Collegio approva il Piano il Dirigente comunica i criteri di scelta dei Docenti impegnati nelle varie attività.
4. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
5. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
6. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
7. I docenti " Funzioni strumentali " non possono cumulare il compenso loro spettante con altri compensi per attività previste nella nomina e con il compenso per incarichi di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico.

Gli incarichi relativi alle attività e agli incarichi specifici debbono essere assegnati di norma entro il 30 settembre di ogni anno scolastico in forma scritta.

Nell'attribuzione delle mansioni e incarichi il Dirigente Scolastico tiene conto dei seguenti criteri: autonomia, professionalità, esperienza, attitudini, funzionalità e continuità dei servizi, equilibrio dei carichi di lavoro e, ove possibile, di soddisfacimento delle richieste dei lavoratori, eventualmente secondo criteri di rotazione soprattutto per i reparti più disagiati. In particolare, per i collaboratori scolastici, la rotazione nei reparti avviene con i seguenti criteri:

- a) sala stampa: la rotazione può riguardare uno dei due addetti per permettere all'altro di addestrare il subentrante;
- b) reparto informatica: la rotazione può riguardare uno dei due addetti per permettere all'altro di addestrare il subentrante;
- c) portineria: sarà scelto tra il personale che garantisce la continuità del servizio e manifesta autonomia e capacità di relazione con il pubblico;
- d) turno serale: viene assegnato prioritariamente al personale che ne fa richiesta ed è loro assegnato il piano terra lato città. Se il personale volontario è insufficiente a garantire il servizio, questo sarà soddisfatto dal restante personale con turni settimanali.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 50 ore compatibilmente con le esigenze di servizio. Casi eccezionali possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico e dal Dsga; tali ulteriori periodi devono essere recuperati entro il 30 giugno. Lo straordinario massimo consentito a recupero è di 50 ore.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce, nel rispetto delle procedure previste dall'art.6 del CCNL il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

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

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al S.P.P.
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sul Fondo dell'Istituzione scolastica per quanto riguarda il primo intervento sulla fiamma, mentre, per quanto riguarda il primo soccorso, non viene previsto alcun compenso perché ricompreso nello stipendio mensile (ex art. 7).

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano 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 il FIS sia incapiente per riduzione di finanziamento, 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. 27 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi e il grado di raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 28 – Liquidazione dei compensi

1. L'attività di partecipazione ad attività e progetti da parte del personale ATA viene documentata dall'insegnante capo progetto.
2. I compensi propri del personale ATA sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato quando l'assenza stessa supera nell'a.s. i 15 giorni continuativi o i 30 giorni complessivi; nella collaborazione con i docenti non sono decurtati in caso di assenza se questa non ha influito sulla realizzazione dell'attività o del progetto, altrimenti il compenso va decurtato come per i compensi propri del personale ATA.
3. La decurtazione del compenso va assegnata al sostituto incaricato dal DSGA.
4. Le somme riportate nelle tabelle sono il riconoscimento economico massimo per ciascuna attività. I referenti provvederanno alla ripartizione della quota massima assegnata al progetto

con i docenti coinvolti nelle attività. La liquidazione finale sarà effettuata, previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, in base all'attività svolta e certificata dal Referente e alla sua relazione in Collegio dei docenti, entro la fine delle attività didattiche.

5. I compensi per attività e progetti del personale docente non vanno decurtati in caso di assenza se gli obiettivi di tali attività sono stati raggiunti malgrado la malattia, in quanto tali funzioni non hanno normalmente carattere continuativo per l'intero anno scolastico. Nel caso di incarichi continuativi il trattamento sarà uguale a quello per incarichi propri del personale ATA.

Art. 29 - Utilizzo locali per corsi esterni

Il 70% delle somme eventualmente introitate per utilizzo locali per attività esterne sono destinate all'acquisto di materiale per il funzionamento dell'istituto; il rimanente 30% viene assegnato al personale ATA coinvolto nelle attività così come da prospetto approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 30 - Personale ATA beneficiario della riduzione oraria settimanale a 35 ore

Tutto il personale ATA a tempo pieno ha diritto alla riduzione dell'orario scolastico secondo l'art. 55 CCNL 2006/09 in quanto si alterna in turni settimanali diurni, pomeridiani e, per alcuni, serali o coinvolto in significative oscillazioni degli orari individuali come previsto dall'allegato piano di lavoro. Infatti l'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì; il personale ATA garantisce l'apertura al pubblico il sabato mattina e la presenza del venerdì pomeriggio.

Art. 31 - Informazione, monitoraggio e verifica

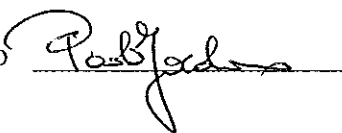
1. Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU informazione preventiva e successiva come previsto dal CCNL.
2. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare durante l'anno scolastico eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie per eventi eccezionali e non prevedibili.
3. Ogni variazione alla ripartizione prevista del fondo deve essere comunicata al Dirigente Scolastico e portata in contrattazione.
4. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta.

Fanno parte integrante del presente accordo i seguenti allegati:

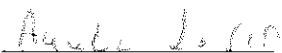
- Allegato A – Budget a.s. 2014/2015
- Allegato B – Compensi personale docente
- Allegato C – Compensi personale ATA
- Al presente accordo viene altresì allegato il "PIANO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA" che ha per oggetto le regole generali sull'organizzazione del lavoro del personale ATA e le relative mansioni (carichi di lavoro).

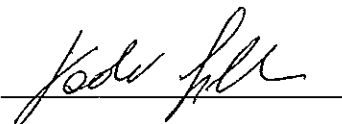
Vicenza, 28 maggio 2015

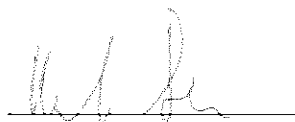
Il Dirigente Scolastico

Prof. Jacolino Paolo 

La RSU d'Istituto

Prof.ssa Lo Vetri Aurelia 

Prof. Spiller Paolo 

Sig. Rigodanzo Andrea 

SINDACATI

FLC/CGIL _____

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

