

L'originale sottoscritto in forma autografa è tenuto presso l'Istituto. La copia informatica corredata dalla dovuta attestazione, è assunta al protocollo dell'Istituto al numero **1353/2017**



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2016/17

Indice

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo I.	Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	3
Articolo II.	Interpretazione autentica	3

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo III.	Rapporti tra RSU e Dirigente	3
Articolo IV.	Obiettivi e strumenti	4
Articolo V.	Informazione preventiva	4
Articolo VI.	Oggetto della contrattazione integrativa	4
Articolo VII.	Informazione successiva	5

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Articolo VIII.	Attività sindacale	5
Articolo IX.	Assemblea in orario di lavoro.....	6
Articolo X.	Permessi retribuiti e non retribuiti	6
Articolo XI.	Referendum	6

CAPO III - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Articolo XII.	Determinazione dei contingenti	7
Articolo XIII.	Individuazione del personale obbligato	7

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

Articolo XIV.	Soggetti tutelati	7
Articolo XV.	Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	8
Articolo XVI.	Il servizio di prevenzione e protezione	8
Articolo XVII.	Addetti alla gestione delle emergenze.....	8
Articolo XVIII.	Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	8
Articolo XIX.	Attività di formazione e informazione	8
Articolo XX.	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....	9
Articolo XXI.	Collaborazione plurime del personale docente	9

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo XXII.	Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	10
----------------	---	----

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo XXIII.	Risorse	10
Articolo XXIV.	Natura della retribuzione accessoria	11
Articolo XXV.	Attività finalizzate	11
Articolo XXVI.	Funzioni strumentali	11
Articolo XXVII.	Finalizzazione delle risorse del FIS	12
Articolo XXVIII.	Criteri per la suddivisione del FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA	12
Articolo XXIX.	Stanziamenti Docenti	12
Articolo XXX.	Stanziamenti Personale ATA	14
Articolo XXXI.	Conferimento degli incarichi	14
Articolo XXXII.	Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	15
Articolo XXXIII.	Incarichi specifici.....	15
Articolo XXXIV.	Lavoro straordinario.....	15

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo XXXV.	Clausola di salvaguardia finanziaria	16
Articolo XXXVI.	Natura premiale della retribuzione accessoria	16

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo I. Campo di applicazione, decorrenza e durata

- a. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Tecnico Economico "A. Fusinieri" di Vicenza
- b. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2016/17**
- c. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo tra le parti.

Articolo II. Interpretazione autentica

- a. 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
- b. 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
- c. 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

Articolo III. Rapporti tra RSU e Dirigente

- a. Partecipano agli incontri le RSU d'istituto, le organizzazioni sindacali rappresentative o in loro vece le RSA d'istituto, il Dirigente scolastico. Le diverse delegazioni – in tutti i momenti delle relazioni sindacali - possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo a intervenire direttamente nella discussione, dandone preventiva comunicazione alle altre parti trattanti. La loro presenza non comporterà alcun onere per l'amministrazione
- b. 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, fornendo l'eventuale documentazione
- c. 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
- d. Gli incontri di informazione preventiva e quelli di informazione successiva sono verbalizzati seduta stante. E' obbligatoria, la verbalizzazione della riunione di contrattazione in cui venga raggiunto l'accordo sul contratto d'istituto.

Articolo IV. Obiettivi e strumenti

a. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- Informazione preventiva
- Contrattazione integrativa
- Informazione successiva
- Interpretazione autentica

Articolo V. Informazione preventiva

a. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- utilizzazione dei servizi sociali
- 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
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

b. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- 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
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente (viste le proposte del collegio dei docenti nell'ambito delle sue competenze), 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
- 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.

c. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo VI. Oggetto della contrattazione integrativa

- a. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative
- b. 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001
- c. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j)
- attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k)
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l)
- compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1)
- modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4)
- indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Articolo VII. Informazione successiva

- a. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- b. Il Dirigente fornisce alla parte sindacale l'informazione successiva riguardante l'anno scolastico precedente nel corso di un apposito incontro, mettendo a disposizione la relativa documentazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Articolo VIII. Attività sindacale

- a. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in posizione visibile in prossimità dell'ingresso della sede centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale
- b. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono altresì di una bacheca sindacale elettronica all'interno del sito internet dell'istituzione scolastica. I documenti dovranno pervenire esclusivamente attraverso posta elettronica (preferibilmente certificata) e saranno pubblicati entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi al ricevimento
- c. Ogni documento affisso alla bacheca di cui ai commi 1 e 2 devono essere chiaramente firmati dal rappresentante che lo affigge o che ne richiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale
- d. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie non hanno a disposizione, per la propria attività sindacale, nessun locale specifico, ma possono usufruire di un'aula della sede centrale dell'istituto, con possibilità di utilizzo di fotocopiatore, telefono e computer
- e. Il Dirigente trasmette alla RSU, ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, a tutto il personale, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, mediante pubblicazione nella bacheca sindacale del sito dell'Istituzione scolastica.

Articolo IX. Assemblea in orario di lavoro

- a. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, e dal Contratto collettivo integrativo regionale del 18/11/2013, cui si rinvia integralmente
- b. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due. A questa durata va aggiunto il tempo necessario al raggiungimento della sede di servizio pari a minuti 15. Tale frazione sarà computata nella quota oraria complessiva pro capite prevista
- c. 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
- d. 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
- e. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; sarà cura del Dirigente scolastico indicare il locale idoneo disponibile, tenuto conto anche delle esigenze non vincolanti espresse dalla parte sindacale; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, con verifica nominativa individuale di presa visione, 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. L'adesione è irrevocabile dopo la comunicazione alle famiglie
- f. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/ le prime due o l'ultima / le ultime due ore di lezione
- g. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico
- h. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali
- i. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria 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 o ancora in base al numero di assemblee a cui si è partecipato.

Articolo X. Permessi retribuiti e non retribuiti

- a. 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
- b. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo
- c. 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.

Articolo XI. Referendum

- a. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica

- b. 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.

CAPO III - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Articolo XII. Determinazione dei contingenti

- a. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per sede
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: direttore amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Articolo XIII. Individuazione del personale obbligato

- a. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all'art. 12.a
- b. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

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

Articolo XIV. Soggetti tutelati

- a. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituto prestano servizio con rapporto di lavoro
- b. Gli studenti sono equiparati ai lavoratori nel caso di utilizzo di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni.
- c. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

Articolo XV. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

a. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai sensi del Dlgs 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Redigere il DVR (documento di valutazione dei rischi)
- Adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie
- Richiedere tempestivamente agli Enti proprietari gli interventi necessari

Nominare:

- RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione)
- ASPP (addetti al servizio di prevenzione e protezione)
- addetti antincendio
- addetti primo soccorso
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale
- convocare la riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro
- istituire e tenere aggiornato il Registro degli Infortuni
- attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con le altre attività.

Articolo XVI. Il servizio di prevenzione e protezione

a. Nell'Istituto il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, individuando, di concerto con il RSPP, gli addetti alle emergenze ed il medico competente.

Articolo XVII. Addetti alla gestione delle emergenze

- a. Il Dirigente scolastico nomina gli addetti alla prevenzione e lotta agli incendi e gli addetti al pronto soccorso (possibilmente almeno 1 addetto per funzione, per turno, in ogni plesso) tra i lavoratori opportunamente formati
- b. Nella designazione il Dirigente Scolastico tiene conto della disponibilità del personale, in mancanza della stessa la designazione non può comunque essere rifiutata.

Articolo XVIII. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- a. Il Dirigente Scolastico, tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi per tutto il personale della scuola
- b. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Articolo XIX. Attività di formazione e informazione

- a. Nei limiti delle risorse disponibili vengono realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni
- b. Il personale della scuola è tenuto alla frequenza dei corsi di formazione.

Articolo XX. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- a. Designazione - Nell'Istituto la RSU designa al suo interno un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione dell'RSU
- b. Permessi - Per l'espletamento delle seguenti attività il RLS può utilizzare ulteriori 40 ore annue di appositi permessi retribuiti
- c. Il RLS esercita la sua funzione attraverso:
 - Accesso ai luoghi di lavoro
 - Ricevimento di informazioni e documentazione
 - Promozione ed attuazione delle misure di prevenzione;
 - Comunicazione al dirigente Scolastico circa i rischi individuati
 - Formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalla autorità competenti
 - Partecipazione alla riunione periodica di cui al D.Lgs 81/08
- d. Procedura per l'elezione del RLS - All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU. Nel caso in cui sia già costituita la RSU, il RLS è designato tra i componenti delle RSU. Nel caso di dimissioni delle RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione
- e. Accesso ai luoghi di lavoro - I soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali di ogni plesso dell'Istituto comprensivo, in orario extrascolastico, salvo situazioni di emergenza dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico. Tali visite si svolgono congiuntamente al Responsabile del servizio di prevenzione e o ad un addetto da questi designato
- f. Modalità di consultazione – il Dirigente scolastico ha l'obbligo di consultare IL RLS in tutti i casi previsti dal D.lgs. 81/08.
- g. Informazione e documentazione - Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione. Il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta (non tutelata dalla legge sulla privacy). Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- h. Formazione dei RLS - Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 c.11 del D.lgs. 81/08. Gli oneri economici di tale, formazione sono a carico dell'Amministrazione. Il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo XXI. Collaborazione plurime del personale docente

- a. 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, in assenza nell'istituto delle professionalità necessarie
- b. I relativi compensi sono a carico del MOF dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o da altre risorse non altrimenti finalizzate (genitori, enti locali ecc.).

Articolo XXII. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo
- 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
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico
Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA e in assenza di professionalità interne – 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.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Articolo XXIII. Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro (lordo stato), come di seguito riportato nella **TAB.1**

MOF ANNO SCOLASTICO 2016/2017				
Nota MIUR 14207 del 29/09/2016				
TAB.1	Importi lordo dipendente			
	Risorse A.s. 2016/17	economie Fis al 31/08/2016	TOTALE PARZIALE	
F.I.S.	€ 44.144,53	€ 0,00	€	44.144,53
TOTALE FIS				€ 44.144,53
ATTIVITA' FINALIZZATE				
Funzioni strumentali docenti	€ 4.090,20		€	4.090,20
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.467,88		€	2.467,88
Incarichi specifici A.T.A.	€ 2.512,18		€	2.512,18
TOTALE PARZIALE				€ 9.070,26
TOTALE MOF				€ 53.214,79

Articolo XXIV. Natura della retribuzione accessoria

- a. Tutte le quote di retribuzione accessoria sono da intendersi forfettarie e non orarie. Ogni riferimento a modalità di calcolo su base temporale è da considerarsi puramente orientativo.

Articolo XXV. Attività finalizzate

- a. 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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono individuati in **TAB.1**

Articolo XXVI. Funzioni strumentali

- a. La somma assegnata all'Istituto per le funzioni strumentali è di **€ 4.090,20** e verrà attribuita secondo quanto indicato nella **TAB.2**

TABELLA 2		RIPARTIZIONE QUOTA FUNZIONI STUMENTALI			
Gestione PTOF - 1 Doc.	Orientamento e collegamento con il territorio – 1 Doc.	Servizi agli studenti - 1 Doc.	Tecnologie informatiche - 1 Doc.	TOTALE	
€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 1.690,20	€ 4.090,20	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Articolo XXVII. Finalizzazione delle risorse del FIS

- a. 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.

Articolo XXVIII. Criteri per la suddivisione del FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- a. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 24, 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.
- b. Le somme verranno erogate entro il **31/08** del corrente anno scolastico, previa rendicontazione dell'effettivo svolgimento dell'incarico da presentare al Dirigente Scolastico entro il **30/06** del corrente a.s.
- c. Il FIS per l'anno scolastico 2015/16 è incrementato in virtù delle economie al 31/08/2015
- d. L'ammontare del FIS da ripartire fra il personale è computata al netto della quota riservata al DSGA, al primo Collaboratore del Dirigente. La ripartizione tra Docenti ed Ata verrà effettuata secondo quanto previsto nella **TAB.3**:

TABELLA 3		RIPARTIZIONE DEL FIS					
TOTALE FIS 2016/17 DISPONIBILE					€	44.144,53	
-indennità direzione DSGA					-€	3.360,00	
-Compenso collaboratori					-€	6.800,00	
- Accantonamenti corsi recupero					-€	15.000,00	
TOTALE DA RIPARTIRE					€	18.984,53	
CALCOLO RIPARTIZIONE DOCENTI - ATA							
N° doc.	N°Ata	tot.	%doc.	% Ata	% doc. parametrata	% Ata parametrata	
64	23	87	73,56	26,44	64%	36%	
TOTALE DA RIPARTIRE				Ripartizione doc./Ata	residuo recuperi a.s. 2015/16	Tot. Ripartizione Doc./ata	
DOCENTI	€	18.984,53	*	64%	€ 12.150,10	€ 2.327,26	€ 14.477,36
ATA	€	18.984,53	*	36%	€ 6.834,43		€ 6.834,43

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Articolo XXIX. Stanziamenti Docenti

- a. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, 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 segue, tra le aree di attività di seguito specificate nella **TAB.4**:

via D'Annunzio, 15-36100-Vicenza Tel. 0444 563544 Fax 0444 962574 sito internet: www.itefusinieri.gov.it
email: <mailto:VITD010003@istruzione.it> PEC: VITD010003@pec.istruzione.it Cod. Mecc.: VITD010003

TABELLA 4		STANZIAMENTI PERSONALE DOCENTE	
Area	Funzione	n° Docenti	QUOTA
Supporto all'organizzazione	COORDINATORI DIPARTIMENTO	9	€ 1.000,00
	COORDINATORI CONSIGLIO DI CLASSE	32	€ 6.400,00
	COMMISSIONE VIAGGI ISTRUZIONE	4	€ 400,00
	COMMISSIONE ORARIO	1	€ 1.200,00
	TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	2	€ 300,00
Supporto alla didattica	COMMISSIONE PTOF	8	€ 1.369,17
	REFERENTI LABORATORI	1	€ 100,00
	REFERENTE SITO INTERNET	1	€ 900,00
	ANIMATORE DIGITALE	1	€ 500,00
	TEAM DIGITALE	3	€ 450,00
	ACCOGLIENZA CLASSI PRIME	6	€ 300,00
	CORREZIONE PROVE INVALSI	10	€ 500,00
TOTALE RISORSE PER FIGURE DI SISTEMA			€ 13.419,17
Totale disponibile docenti			€ 14.477,36
-Totale risorse per figure di sistema			€ 13.419,17
Residuo disponibile per ampliamento e miglioramento offerta formativa			€ 1.058,19

Le attività di arricchimento dell'offerta formativa di cui alla **tab. 5** saranno finanziate mediante le somme residue di cui alla **TAB. 4**. Si concorda fin d'ora che tutte le attività di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa che non possono essere finanziate dal F.I.S., a causa dell'esiguità delle risorse, verranno retribuite ricorrendo alla contribuzione volontaria che le famiglie hanno erogato con questa finalità;

- b. In fase di consuntivo, qualora ne emergesse la motivata e documentata necessità, è possibile utilizzare le somme residue di cui alla **tab. 4** per retribuire attività di cui alla **tab. 5** e viceversa. Del ricorso a tale facoltà dovrà essere data opportuna informazione successiva.

TABELLA 5		STANZIAMENTI PER IL MIGLIORAMENTO E L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA				
		Residuo disponibile per ampliamento e miglioramento offerta formativa				€ 1.058,19
Priorità 4	N.	DENOMINAZIONE PROGETTO	ore	non ins (17,50)	ore	ins (35,00)
	2	CLIL				
	Totale ore aggiuntive funzionali all'insegnamento		60	€ 1.050,00		
	Totale ore aggiuntive di insegnamento				0	€ 0,00
	TOTALE					€ 1.050,00
		Totale disponibile per i progetti di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa				€ 1.058,19
		- TOTALE				€ 1.050,00
		Residuo per necessità non previste e/o per integrazione ore recupero				€ 8,19

Articolo XXX. Stanziamenti Personale ATA

- a. Allo stesso fine di cui al comma 1 art. 29 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella **TAB.6:**

TABELLA 6		STANZIAMENTI PERSONALE ATA	
assegnazione FIS ATA (art.88 c.2 lett. e)			€ 6.834,43
	quota oraria o forfettaria	unità di pers.	
QUOTA FIS ASSISTENTI TECNICI/AMMINISTRATIVI			€ 2.450,00
Intensificazione per nuove procedure contabilità/amministrazione	€ 300,00	4	€ 1.200,00
Gestione registro elettronico/procedure sidi	€ 300,00	1	€ 300,00
Intensificazione nuove procedure viaggi istruzione	€ 300,00	1	€ 300,00
Intensificazione dovuta all'alto livello di strumentazioni informatiche	€ 300,00	2	€ 600,00
Intensificazione Sicurezza antincendio	€ 50,00	1	€ 50,00
TOTALE DI VERIFICA			€ 2.450,00

QUOTA FIS COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 4.384,43
Lavoro straordinario - scuola aperta	€ 70,00	7	€ 490,00
Intensificazione Sicurezza antincendio	€ 50,00	9	€ 450,00
Intensificazione corso serale	€ 250,00	2	€ 500,00
Piccola manutenzione	€ 400,00	1	€ 400,00
Intensificazione dovuta alla numerosità dei corsi di aggiornamento	€ 140,00	8	€ 1.120,00
Rotazione corso serale	€ 50,00	8	€ 400,00
Sala stampa	€ 224,43	2	€ 224,43
Centralino e calendari	€ 250,00	2	€ 500,00
Gestione quotidiani in classe e servizio posta	€ 50,00	4	€ 200,00
Gestione succursale/palestra	€ 100,00	3	€ 100,00
TOTALE DI VERIFICA			€ 4.384,43

- c. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, verranno redistribuite a consuntivo con le seguenti modalità:
- i residui di quota si redistribuiscono nello stesso profilo
 - la redistribuzione avviene in modo proporzionale a quanto previsto per la singola voce

Articolo XXXI. Conferimento degli incarichi

- a. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio
- b. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche i termini del pagamento

- c. Il compenso spettante verrà definitivamente comunicato alla conclusione della contrattazione d'istituto.

Articolo XXXII. Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti
- 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
- 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, di cui usufruire prioritariamente nei giorni di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo XXXIII. Incarichi specifici

- 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

Tale compenso di base sarà ripartito in base alle ore di servizio complessive dei destinatari secondo quanto previsto nella **TAB 7**:

TABELLA 7		INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA		
TIPO DI INCARICO	N° incaricati	lordo dipendente	figure	
Recupero pratiche arretrate	1	€ 550,00	assistente amministrativo	
Gestione documentazione sicurezza	1	€ 550,00	assistente amministrativo	
Applicazione legge 107 - ricostruzioni	1	€ 550,00	assistente amministrativo	
Gestione contratti esperti esterni	1	€ 550,00	assistente amministrativo	
Supporto alunni diversamente abili, primo soccorso	3	€ 312,18	collaboratore scolastico	
Totale	7	2.512,18		

Articolo XXXIV. Lavoro straordinario

- Il lavoro straordinario del personale ATA deve essere autorizzato preventivamente (salvo casi eccezionali) e non può essere di durata inferiore ai quindici minuti
- Lo stesso, in alternativa alla retribuzione, può essere recuperato con ore di riposo compensativo durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
- I recuperi dovuti per le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto possono essere effettuati in periodo di sospensione delle attività didattiche.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo XXXV. Clausola di salvaguardia finanziaria

- a. 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
- b. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Articolo XXXVI. Natura premiale della retribuzione accessoria

- a. La natura premiale delle quote riservate alle figure di sistema è valutata in funzione degli incarichi ricevuti
- b. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica
- c. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica da parte del Dirigente della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

via D'Annunzio, 15-36100-Vicenza Tel. 0444 563544 Fax 0444 962574 sito internet: www.itefusinieri.gov.it
email: <mailto:VITD010003@istruzione.it> PEC: VITD010003@pec.istruzione.it Cod. Mecc.: VITD010003

	Firmato
PARTE PUBBLICA	
Dirigente scolastico – Dott. Vincenzo Trabona	Vincenzo Trabona
PARTE SINDACALE	
Rsu	
Prof. Paolo Spiller	Paolo Spiller
Sig. Andrea Rigodanzo	Andrea Rigodanzo
Organizzazioni sindacali provinciali	
SNALS	
GILDA	
CGIL	
CISL	Rosario Drago
UIL	Enrico Bianchi

Vicenza ____05/04/2017____