

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2016/17

Il giorno **31 gennaio 2017** presso l'Istituto Tecnico "P.Cuppari" di Jesi viene sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto tra

LA PARTE PUBBLICA

Rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosella Bitti e

LA PARTE SINDACALE

Rappresentata da:

R.S.U dell'Istituto	CAPOMAGI Marina <i>Marina Capomagi</i> PACCUSSE Attilio <i>Attilio Paccusse</i> SABBATINI M.Grazia <i>M. Grazia Sabbatini</i>
---------------------	---

Sindacati Scuola Territoriali	FLC CGIL Scuola	
	CISL Scuola	
	UIL Scuola	
	GILDA-UNAMS	
	SNALS	

Premessa

Il PTOF è l'insieme degli assetti organizzativi che permettono la realizzazione dell'Offerta Formativa e l'insieme dei Servizi che l'Istituto offre all'Utenza.

Il PTOF si "traduce" nel Programma Annuale e nel Piano Annuale delle Attività

LA CONTRATTAZIONE di istituto ha come presupposto logico-giuridico il PTOF , alla cui realizzazione anche la stessa contrattazione è finalizzata.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La contrattazione integrativa verte sulle materie previste dall'art. 6 comma 2, punti j), k), l), del CCNL del 29/11/2007, (come disposto nell'art. 65 D. Lgs. 150/2009, nella circolare n. 7 del 13 maggio 2010 emanata dal Dip. Funzione Pubblica , negli artt. 2, 40 bis D. Lgs. n. 165/2001, art 5 D. Lgs. 141/2011)

2. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto Tecnico "P. Cuppari" di Jesi con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato e dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.

3. Il contratto è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza

Attilio Paccusse
M. Grazia Sabbatini

M. Rosella Bitti

nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, in coerenza con il PTOF.

4. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419 comma 2 del Codice Civile

5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

6. 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 trenta 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 d'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 nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti 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. Al termine degli incontri, e contestualmente alla riunione può essere redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

a. 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);

b. attuazione normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);

c. 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);

d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);

e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);

f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);

g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);

h. 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).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di **informazione preventiva** le seguenti materie:

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;

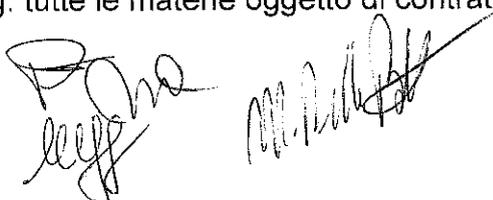
c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

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 seguenti materie:

- 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, 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.
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 oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- 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.
- c. entità delle risorse assegnate a ciascuna unità di personale

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.8 – Attività sindacale

- 1) La RSU e le OO.SS. hanno a disposizione una propria bacheca sindacale, di cui sono responsabili. Le bacheche sono collocate accanto all'orologio marcatempo al piano terra.
- 2) Ogni documento affisso alla bacheca va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 3) L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curati dalla RSU.
- 4) Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.
- 5) Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite fax.
- 6) La RSU può usufruire, per attività sindacale, degli strumenti di comunicazione (fotocopiatrici, computer, intranet, internet, telefono e fax) di proprietà della Scuola.
- 7) Alla RSU viene concesso l'uso provvisorio del locale situato al primo piano (ex infermeria), per l'attività di competenza; per la raccolta del materiale sindacale vengono assegnati un armadietto da dislocare nello stesso locale.
- 8) Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale ed eventualmente, se necessario, per diffondere il materiale sindacale, senza intralciare il regolare svolgimento del lavoro.
- 9) La RSU potrà consegnare il materiale sindacale presso i Collaboratori del Preside, che si faranno carico della diffusione tramite i collaboratori scolastici.

10) La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 9 - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali.

Il monte ore dei permessi retribuiti alla RSU pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente di ruolo in servizio sarà comunicato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

La richiesta di permesso andrà presentata dalla RSU al Dirigente, di norma, con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza spettano ulteriori 40 ore per espletare tale compito. L'utilizzazione di detti permessi avverrà dietro richiesta scritta che lo stesso invierà al Dirigente Scolastico con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo.

Art. 10 - Assemblee in orario di lavoro

1. Le assemblee sindacali sono convocate:

- a. Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
- b. Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- c. Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali.

2. La convocazione, la durata (l'unità oraria è considerata di 60 minuti), la sede (di norma la Sala degli Incontri, comunque concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, anche mediante fax, almeno 8 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa alla bacheca sindacale. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna 5 gg prima, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione obbligatoria individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.

5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.

Art. 11 – Sciopero (L. 146/90 e L. 83/2000)

Sulla base dell'Intesa sindacale sui servizi pubblici essenziali e della circolare di autoregolamentazione dello sciopero, il personale docente in servizio che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto alle ore 7,55 per



5

prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico. Qualora il giorno libero del docente sia concomitante con lo sciopero, il docente che voglia scioperare deve comunicare la sua intenzione di sciopero alle ore 7,55.

Art. 12 – Contingente Personale A.T.A. in caso di sciopero

Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A.T.A. i relativi contingenti in applicazione della Legge 146/1990, dell'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo del 8 ottobre 1999.

- **SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI:** Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

* 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.

- **ESAMI FINALI:** Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

* un assistente amministrativo;

* un assistente tecnico per i laboratori interessati dalle prove;

* 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.

- **GARANZIA DEGLI STIPENDI:** Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è necessaria la presenza di:

* Direttore S.G.A.;

* un Assistente amministrativo;

* un Collaboratore scolastico per le attività connesse, se non è già presente.

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura prevista dall'art. 2 dell'allegato al CCNL, individua il personale da includere nel contingente tenendo conto dei nomi di coloro che formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

In nessun altro caso oltre quelli previsti è possibile la precettazione del personale in caso di sciopero.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 - Attività aggiuntive di insegnamento

I docenti impegnati nelle attività aggiuntive di insegnamento sono quelli impegnati nelle attività di Recupero, di sostegno alle difficoltà di apprendimento degli alunni, di arricchimento dell'Offerta Formativa, di realizzazione di Progetti Europei o in partenariato con Enti Locali, Regionali Associazioni varie.

Criteri generali per l'individuazione del personale Docente da utilizzare nelle attività di insegnamento e non insegnamento retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica/con finanziamenti UE/disposizioni legislative, in convenzione con Enti o Istituzioni:

- a. L'individuazione di docenti interni è prioritaria rispetto a quella di docenti esterni, salvo specifica indicazione del Progetto/Attività, o specifica competenza richiesta dal Progetto/Attività non riscontrabile nei titoli prodotti dai docenti.

b. Docenza interna

Disponibilità ad effettuare la docenza

Titolo specifico (curriculum vitae)

Titoli ulteriori attinenti (curriculum vitae)

Esperienza pregressa nella specifica attività di formazione

Anzianità di servizio (graduatoria interna)

Equa distribuzione degli incarichi

Priorità del personale ATA in possesso dei titoli specifici rispetto ai docenti esterni

c. Docenti esterni

Titolo specifico (curriculum vitae)

Titoli ulteriori attinenti (curriculum vitae)

Competenze specifiche (curriculum vitae)

Esperienze pregresse in attività di insegnamento

Art. 14- Attività aggiuntive di non insegnamento

Sono svolte dai docenti che ricoprono incarichi di collaborazione con il D.S. nella Organizzazione, nel Coordinamento di Area, di Settore, di Progetti formativi; nella progettazione e lavoro di Commissione; nel Coordinamento didattico, delle comunicazioni e relazioni

Tenuto conto del Piano Organizzativo e del Piano dell'Offerta Formativa nell'anno scolastico 2016/17 sono state individuate, tra i docenti, le seguenti **figure ed incarichi (Allegato 3)**:

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Il DS individua Collaboratori con funzioni organizzative, gestionali. e di coordinamento in funzione della complessità della scuola e delle esigenze del PTOF, con il compito di predisporre le sostituzioni, i permessi di entrata e quelli di uscita anticipata, di coordinare le relazioni con le famiglie e la collaborazione con le componenti dell'istituzione. Tali compiti specifici vengono assolti secondo un orario adeguato alle criticità della scuola (mattino, pomeriggio e sera).

Funzioni strumentali

Docenti nominati per coordinare attività funzionali alla realizzazione del POF

Le Aree individuate dal C.D. sono:

1. Attuazione e aggiornamento PTOF
2. Continuità e orientamento in ingresso e in itinere
3. Coordinamento attività inerenti l'inclusione

Coordinatore di classe

Docente nominato tenendo conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità emersa dal C.d.C. ad effettuare tali attività
- Anzianità di servizio
- Equa distribuzione degli incarichi

Coordinatori di Dipartimento

li docenti individuati saranno l'interfaccia tra il dipartimento di riferimento e la Dirigenza.

Coordinatori di indirizzo

Ai fini organizzativi con compiti di coordinamento, organizzazione laboratori, il Dirigente Scolastico individua i docenti con incarico specifico di referente di indirizzo didattico in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità a ricoprire l'incarico
2. competenze didattiche e organizzative maturate nel settore
3. previo incontro con gli interessati

I referenti individuati sono nel

Corso TUR – 2 docenti

Corso SIA - 1 docente

Corso AFM – 2 docenti

Corso CAT - 1 docente

Referente corsi serali

Il docente individuato dovrà coordinare l'attività didattica serale e gestire con la Dirigenza tutte le situazioni problematiche che si presentino.

Referente per SOSTEGNO

Il docente individuato dovrà coordinare l'attività connessa con i Bisogni Educativi Speciali e gestire con la Dirigenza tutte le situazioni problematiche che si presentino.

Referente per RETE INFORMATICA

Il docente individuato dovrà verificare e implementare la funzionalità didattica delle rete informatica interna.

Le Commissioni

Il Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico, in funzione della complessità della scuola e delle esigenze del PTOF, si organizza in commissioni con compiti specifici.

Le commissioni istituite sono:

- Commissione Elettorale
- Commissione Orario
- Nucleo di AutoValutazione

TUTOR dei Docenti NEO-ASSUNTI

Nell'a.s. 2016/17 non sono presenti docenti neoassunti, quindi questa figura non è prevista.

TUTOR Classi prime e seconde

I docenti individuati dovranno coordinare l'attività didattica e gestire con la Dirigenza tutte le situazioni problematiche che si presentino.

Art. 15 - Conferimento degli incarichi



1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica del lavoro effettivamente svolto.
4. I compensi a carico del fondo d'istituto sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 16 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

Art. 17 – Risorse complessive che compongono il fondo d'istituto

Tutte indicate al LORDO/DIPENDENTE

Il Fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA dell'Istituto per sostenere il processo dell'autonomia scolastica ed in particolare per realizzare il PTOF, per qualificare ed ampliare l'offerta formativa.

Le risorse destinate al finanziamento del fondo d'istituto sono quelle previste dall'art. 85; 88; 90; del CCNL 2006-2009

Fondo d'Istituto a.s. 2016/2017 € **33.652,23** (a) € 19.615,69 + b) € 14.036,55)

Art. 18- Criteri generali per l'utilizzo del fondo d'istituto

Il Fondo d'istituto a.s. 2016/17 sarà ripartito tra il personale Docente e ATA secondo il seguente criterio, dopo aver scorporato a monte i compensi per l'indennità di direzione del D.S.G.A.:

a) € 19.615,69	- € 2.820,00 Indennità amm.ne		
	- € 839,78 riserva		
	+ € 2.092,71 economie a.s. 2015/16	=	€ 18.048,62

destinati

- per il 19/69 (corrispondenti al 27,54%) al personale ATA	€ 4.969,91
- per il 50/69 (corrispondenti al 27,54%) al personale Docente	€ 13.078,71

a) € **14.036,55** destinati

- per il 19/69 (corrispondenti al 27,54%) al personale ATA	€ 3.865,14
--	-------------------

9



- per il **50/69** (corrispondenti al 27,54%) **al personale Docente € 10.171,41**

Alla disponibilità per il personale docente vanno poi aggiunti € 3.304,63, quali fondi specifici disponibili sul bilancio scolastico (A3), per complessivi **€ 13.476,04, destinati ad corsi di recupero e sportelli**, corrispondenti a:

n. 385 ore al costo orario unitario di € 35,00
n. 270 ore al costo orario unitario di € 50,00

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 19– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Personale ATA

Art 21 - RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA

Il Fondo d'istituto spettante al **personale ATA di € 8.835,05.**

La quota del DSGA, di € 2.820,00, è pari alla quota variabile dell'indennità di direzione di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008. Inoltre al DSGA vengono attribuiti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla U.E., da Enti o Istituzioni Pubblici e da Privati da non porre a carico del budget del Fondo.

Le parti sulla base del Piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. e tenuto conto dell'ammontare del Fondo di istituto, concordano la l'articolazione di cui all'**Allegato 4)**

Art. 22 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola - lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ov-

vero per fronteggiare esigenze straordinarie;

d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;

e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

- La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione da parte del Direttore SGA di un elenco nominativo del personale disponibile.

Il Dirigente Scolastico assunta la disponibilità del personale interessato lo individua per i diversi compiti sulla base dei seguenti criteri:

Professionalità (si richiede curriculum)

Rotazione

Anzianità di servizio

- La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del Direttore S.G.A. con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare: la comunicazione dovrà contenere il tipo di prestazione, il tempo necessario, il compenso e la fonte di retribuzione. La comunicazione di servizio potrà essere preceduta da un incontro con i responsabili di reparto per pianificare le modalità organizzative. Nei casi di necessità o di urgenza la procedura è sostituita da una comunicazione di servizio del Dirigente Scolastico.

- L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione delle presenze. Mensilmente si predispongono appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

- Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate con ore e/o giornate libere da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo e/o nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico e nei tre mesi successivi.

- Per il personale A.T.A. a tempo parziale il compenso può essere corrisposto anche in modo non frazionato direttamente proporzionale al regime di orario, qualora le attività aggiuntive siano indipendenti dalla durata delle prestazioni lavorative (O.M.55/1998 art.9).

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive finanziate con fondi esterni

Rientrano in questa tipologia le risorse introitate dall'Istituto e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale derivanti da risorse dell'Unione Europea, Enti pubblici, soggetti privati.

La RSU deve essere informata dell'ammontare del finanziamento dell'intero progetto e della quota da destinare/destinata al personale.

I progetti IFTS, FSE devono essere svolti esclusivamente fuori dall'orario di servizio con orari e compensi da concordare secondo le modalità del CCNL e del C.I.I. Tutte le altre attività e progetti saranno svolti in intensificazione e/o fuori orario di servizio secondo le modalità del C.I.I.

In caso di intensificazione i progetti saranno compensati in modalità forfettaria senza decurtazione di ore di servizio.

In tutti gli altri casi, le ore effettive di servizio aggiuntivo saranno decurtate dal monte orario di ogni



11

dipendente.

TITOLO QUINTO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – 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.

Art. 25 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica del lavoro svolto.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Allegati, che fanno parte integrante della contrattazione stessa:

- Relazione del DSGA, comprensivo di:
 - * preventivo Fondo Istituto del personale Docente - Allegato 3)
 - * preventivo Fondo Istituto del personale ATA – Allegato 4)
- Piano delle attività del personale ATA

Prot. N.

Jesi, 31 gennaio 2017

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosella Bitti

