ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO
Via Martiri della Libertà, n°2 29010 MONTICELLI D'ONGINA (PC)
Tel: 0523 827325 Fax: 0523 827385
e-mail: PCIC806002@istruzione.it
posta certificata: PCIC806002@pec.istruzione.it
C.F. 80008550339 - Sito internet: www.icmonticelli.it

L'anno 2018, il mese di febbraio, il giorno 26 alle ore 12,30, presso la sala riunioni dell'Istituto Comprensivo di Monticelli, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto, le parti costituite :

La delegazione di parte pubblica costituita:

dalla Dirigente Scolastica : dott.ssa Monica Ferri

La delegazione di parte sindacale,costituita :

dalla RSU nelle persone di:
Roncaglia Sara
Chiappini Maria Teresa

Dalla Rappresentanza sindacale, nelle persone di:
Fuochi Daniela: nella seduta del 12/01/2018;
Votto Paola: nella seduta del 12/01/2018;
Zavattoni Giovanni: nella seduta del 12/01/2018 e del 19/02/2018;

VISTA la legge n.300/1970 "Statuto dei lavoratori";
VISTO l'art.3 del D.P.R. n.394/88;
VISTO il D.I. 1/2/2001 n.44 (regolamento contabile)
VISTO il D.L.vo n.165/2001;
VISTO il CCNL del 29 novembre 2007
VISTA la sequenza contrattuale dell' 8/4/2008
VISTA la sequenza contrattuale Ata del 25/7/2008
VISTO il CCNL del 23/01/2009
VISTA la sequenza contrattuale Ata del 13/03/2009
VISTO il D.L. n.150/2009
VISTO l'organico del personale ATA per l'a. s. 2017/2018 e il relativo piano di lavoro;
VISTO l'organico di diritto del personale docente per l'a. sc.2017/2018
VISTO il Fondo dell'Istituzione Scolastica

Stipulano il seguente contratto

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1.- Finalità del contratto

1. Il contratto integrativo di istituto persegue l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico sostenendo processi innovativi, incrementando l'efficienza e l'efficacia dei servizi scolastici prestati alla collettività, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e valorizzando la professionalità del personale docente e ATA.

Art.2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1.Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.

Art.3- La responsabilità disciplinare

1.Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale circa i doveri contrattuali, gli articoli del CCNL/2007 (91 e seguenti) che elencano i doveri del personale sono affissi all'albo della scuola.
2. Tutto il personale, a tempo indeterminato e determinato, è tenuto a prenderne visione.
3. Sono esposti all'albo di ogni plesso e consegnati al personale collaboratore scolastico le norme del codice disciplinare: art.95 CCNL 2007 e il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - all.2 del CCNL 2007.

Art.4 - Pubblicità dei documenti della scuola

1.Il personale docente e ATA deve prendere visione dei documenti ufficiali della scuola (Regolamento di Istituto, Carta dei servizi, PTOF), che devono essere conosciuti e applicati per la parte di competenza: copia dei documenti, copia delle circolari interne sono messe in visione al personale che è pertanto tenuto a leggere e a conoscere.
Al fine di sostenere i processi di dematerializzazione dei flussi informativi e comunicativi nella P.A., la copia cartacea dei documenti sopra citati sarà disponibile soltanto presso la segreteria dell'Istituto, mentre ai plessi verrà inviata copia in formato digitale, e verrà garantita la massima diffusione dei medesimi attraverso pubblicazione sul sito Internet della Scuola, con le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art.5 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

1.Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.6 - Obiettivi e strumenti

1.Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio
2.Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
3.Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) Informazione preventiva
b) Contrattazione integrativa
c) Informazione successiva
d) Interpretazione autentica

I suddetti modelli relazionali si contemperano attraverso l'adozione del modello di nuova introduzione denominato esame congiunto, previsto dal protocollo siglato in data 10 maggio 2012 tra Ministero della P.A., Regioni, Enti Locali ed OO.SS, che insiste in relazione alle seguenti materie:
- modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in relazione al P.T.O.F.
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA a sezioni staccate ed ai plessi
- ritorni pomeridiani
- recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi art. 54 comma 2 del CCNL 2007
- criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro personale docente, educativo ed ATA
- criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I.S.

Art.7 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1.La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2.Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3.Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4.Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.8 - Contrattazione integrativa

Sono materie oggetto di contrattazione integrativa:

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;

b) attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

c) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 - comma 1 - del d.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Art. 9 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva annuale
   a) organizzazione del lavoro del personale docente;
   b) criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA;
   c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
   d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento,
   e) 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 dall'istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4.La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.10 - 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.
2.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03 (Codice della privacy), e successive integrazioni/modificazioni

Art.11.- Incontri di informazione e contrattazione

Viene stabilito il seguente calendario, in applicazione dei commi 2,4,5 e dell'art.6 del CCNL:

- Materie di contrattazione
  Inizio delle trattative (di norma non oltre il 15 settembre, termine ordinatorio);proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative) ; presentazione da parte della RSU delle proprie prerogative sindacali e del proprio regolamento di funzionamento (non oltre 20 giorni dall'inizio delle trattative); sottoscrizione del contratto (entro il 30 novembre)
- Materia di informazione preventiva e successiva e di esame congiunto

In tempi congrui in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione preventiva e successiva, oltre che con apposite incontri, può avvenire anche tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line. Vengono previsti inoltre incontri intermedi di verifica sull'attuazione di quanto disposto in contrattazione.

Art.12 - Attività sindacale

1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2.Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.13 - Assemblea in orario di lavoro

1.La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 8 giorni di anticipo;
2.Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola
3.L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 6 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni
4.Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico e la presenza di almeno una unità di personale per piano. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico;
6. Il personale ATA che partecipa ad assemblee fuori dall'orario di servizio (con attestato di partecipazione) recupera le ore.

Art.14- Proclamazione di sciopero

1. In seguito all'Intesa Aran - Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
b) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di stato;
c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato;

2. In relazione ai punti a) e b) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui l'esame preveda l'uso dei laboratori e un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Per quel che riguarda il punto c) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.
Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso, sempre che le tempistiche di comunicazione poste in essere dal Miur e dalle organizzazioni proponenti lo consentano. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

5. Il Dirigente Scolastico, in funzione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione.

Art. 15 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (77 unità); il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. Nell'anno scolastico 2015/2016 spettano permessi sindacali nella misura di 32,45 h .
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.
3. Per assicurare la continuità didattica, un delegato docente può utilizzare permessi per 5 giorni al massimo ogni bimestre per 12 giorni al massimo nell'intero anno scolastico.
4. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 16 - Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer, con indirizzo di posta elettronica riservato alle RSU, del telefono e fax della scuola .

Art. 17 - Diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

Art. 18 - Procedura per la conciliazione

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 35. del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art.4 comma 4 lett.d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione).

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 19 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58
2. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
1. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla

programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.

2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. 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. 20- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81

Art. 21 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 - Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

TITOLO IV - LA FORMAZIONE

Art.23 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1.La partecipazione ad iniziative di aggiornamento e di formazione professionale è un diritto-dovere di ogni dipendente al fine di sviluppare la propria professionalità.

2.La formazione è patrimonio personale di crescita delle conoscenze e delle competenze relative al profilo professionale di appartenenza e costituisce la risposta ai bisogni emersi durante lo svolgimento del proprio ruolo.

3.Le attività di Istituto definite dal Collegio dei Docenti sono realizzate nei limiti delle disponibilità iscritte nel Programma finanziario - esercizio corrente - e sono obbligatorie per i proponenti secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico al di fuori dell'orario di servizio.

4.La scuola favorisce la partecipazione alle offerte formative interne ed esterne all'istituto coerenti con il POF.

5. Le richieste di partecipazione ad iniziative di aggiornamento esterne sono concesse se presentate al Dirigente Scolastico o al DSGA per il personale ATA, almeno cinque giorni prima della loro attuazione.

6. La partecipazione dei docenti ad attività di formazione - convegno che si svolga in coincidenza con l'orario di servizio - sia di insegnamento che di attività funzionali all'insegnamento - nel limite di 5 giorni annui -CCNL. art.64 comma 5- è così regolata:

- Per ogni sede e per ogni ordine la partecipazione è concessa ad un docente al giorno. Nel caso di più persone della stessa sede e dello stesso ordine che facciano richiesta del medesimo giorno, viene individuato il criterio della rotazione, fatto salvo ogni possibile accordo fra gli interessati per evitarlo.

7.I docenti che hanno frequentato le attività di formazione sono tenuti a redigere apposita relazione da presentare al Collegio dei Docenti a fine anno scolastico in sede di verifica annuale.

8.La partecipazione del personale amministrativo alle offerte formative interne ed esterne all'istituto. è così regolata:

a. Di norma un amministrativo per area di riferimento

9.La partecipazione dei collaboratori scolastici alle iniziative di aggiornamento è così regolamentata:

a. Di norma un collaboratore scolastico per ogni comune.

10. Tutto il personale deve documentare la partecipazione con attestato di frequenza.

TITOLO V - TRATTAMENO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 24 - Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro -Docenti

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro e degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri,
   i. valorizzare competenze e abilità possedute da ciascuno, anche accumulate negli anni di servizio precedenti;
   ii. garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
   iii. all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio

   Verranno riconosciute come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio (es. sostituzione colleghi assenti)
2. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o di altre risorse extrafondo presso cui sono effettuate tali attività.
3. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale.
4. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
5. Il piano annuale delle attività verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 25 - Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro-Ata

L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro e degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

1. valorizzare competenze e abilità possedute da ciascuno, anche accumulate negli anni di servizio precedenti;
2. garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
3. all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio

   Verranno riconosciute come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio (es. sostituzione colleghi assenti)

Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale.

6. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
7. Il piano annuale delle attività verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto.

ART.26 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e Ata in servizio nell'istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 27

RISORSE GENERALI DEL FONDO di ISTITUTO

Voce di finanziamento	Parametro lordo stato	Parametro lordo dipendente	Punti erogazione	n. addetti	IMPORTO TOTALE Lordo Stato	IMPORTO TOTALE Lordo dipendente
Per ciascun punto di erogazione del servizio	2.598,73	1.958,35	6		15.592,38	11.750,10
Per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente, educ. ATA (al netto dei posti accantonati)	338,71	255,24		87	29.467,77	22.206,31
		TOTALE			**45.060,15**	**33.956,41**

Eventuali altre disponibilità che incrementano il F.I.S	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
a) finanziamenti derivanti da risorse U.E, enti pubblici o soggetti privati (somma disponibile da economia esercizio precedente)	0	0
b) economie derivanti dall'art.22, co. 6 L.448/2001(escluse scuole dell'infanzia ed elementari)	0	0
c) risorse residue F.I.S. anno precedente	4.742,58	3.573,91
TOTALE	4.742,58	3.573,91
TOTALE COMPLESSIVO F.I.S.	**49.802,73**	**37.530,32**
Ind. di Direzione al DSGA – parte variabile a carico del F.I.S.	** 5.753,87	4.336,00**
DISPONIBILITA'PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	**44.048,86**	**33.194,32**

FUNZIONI STRUMENTALI 2017/18	Unità	Param.	Lordo stato	Lordo dipendente
a) per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.702,13	1.702,13	1.282,69
b) per ogni complessità organizzativa (I.C.)	1	777,65	777,65	586,02
c) n. docenti in organico di diritto	68	45,15	3.070,20	2.313.64
TOTALE			**5.549,98**	**4.182,35**

INCARICHI SPECIFICI ATA 2017/18	Unità	Param.	Lordo stato	Lordo dipendente
N.Ata in organico di diritto	18	161,77	**2.911,86**	**2.194,32**
TOTALE			**2.911,86**	**2.194,32**

		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PERCENTUALE F.I.S. DA ASSEGNARE AI DOCENTI	72% =	31.715,18	23.899,91
PERCENTUALE F.I.S. DA ASSEGNARE AGLI ATA	28% =	12.333,68	9.294,41

TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE QUOTA <u>DOCENTI</u>

	Lordo Stato	Lordo dipendente
QUOTA F.I.S.	31.715,18	23.899,91
FUNZIONI STRUMENTALI	5.549,98	4.182,35
Risorse art.9 CCNL 2006-2009°.s. 2016/17 economie Risorse art.9 CCNL 2006-2009°.s. 2017/18 Totale lordo dipendente € 6.917,81	5.322,93 3.857,00	4.011,25 2.906,56
finanziamenti derivanti da risorse U.E, enti pubblici o soggetti privati (somma disponibile da economia esercizio precedente P.A. 2014	0	0
TOTALE	**46.445,09**	***35.000,07***
ORE ECCEDENTI		
Ore eccedenti economie 2016/17	1.848,39	1.392,91
Ore eccedenti 2017/18	2.325,00	1.752,07
Totale ore eccedenti lordo dipendenti € 3.144,98	4.173,39	3.144,98

ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA 2017/2018		
N. CLASSI ISTR. SEC. 12 X 112,39	1.348,68	1.016,34

TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE QUOTA <u>ATA</u>

	Lordo Stato	Lordo dipendente
QUOTA F.I.S.	12.333,68	9.294,41
INCARICHI SPECIFICI	2.911,86	2.194,32
TOTALE	***15.245,54***	***11.488,73***

** **DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE A decorrere dall'01/09/2017**

PARTE VARIABILE A CARICO DEL F.I.S. – Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA-art. 88,comma 2, lettera i) e j) CCNL 29/11/2007.

Particolari tipologie di istituzioni scolastiche	***Parametro Finanziario***	***Valore annuo Lordo dipendente***	***N.***	***Si/ no***	***TOTALE LORDO STATO +32,70%***	***TOTALE LORDO DIPEND.***
Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico ecc	***750,00*** *In misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni*	***750,00***		***si***	*995,25*	*750,00*
Complessità organizzativa	***30,00*** *Valore unitario da moltiplicare per il n. del personale docente e Ata in organico di diritto*	***30,00***	***87***		*3.463,47*	*2.610,00*
Quota fissa spettante al D.SG.A.		*1.750,00*				
Compenso individuale Accessorio (64,50x12)		*774,00*				
Differenza	*1.750,00 – 774,00*				*1.295,15*	*976,00*
		TOTALE			*5.753,87*	***4.336,00***

PERSONALE DOCENTE

ART. 28 Criteri suddivisione del FIS tra le attività e tipologia dei compensi per il personale docente

Premesso che:

1. I compensi per le funzioni strumentali non sono cumulabili con il compenso previsto per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento collocate nell'area di appartenenza alla funzione stessa
2. Il compenso dei collaboratori del Dirigente scolastico non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento dell'incarico di funzione strumentale al PTOF .
3. Negli incarichi assegnati ai docenti con funzioni strumentali, è compresa la partecipazione alle commissioni di pertinenza per l'area assegnata.

Le risorse destinate al personale docente sono così ripartite:

**** Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico (art.88, c. 2, lett.f del CCNL 2007) per complessivi** Lordo dipendente : **4.077,50**

ATTIVITA'	n.	n. max ore	Lordo stato	Lordo dipendente
Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	163	3.785,27	€ 2.852,50
Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	70	1.625,57	€ 1.225,00
TOTALE			5.410,84	€ 4.077,50

** Per n 4 funzioni strumentali di cui all'art. 33 del CCNL 2007 complessivi **€ 4.182,35 (lordo dip.)**

ATTIVITA'	n.	n. max ore	Lordo stato	Lordo dipendente
1 F.S. Integrazione e intercultura €	1	forf (circa 30 ore)	696,48	**€ 524,85**
2 F.S. Handicap e D.S.A € 1260 1 FUNZIONE Infanzia-primaria 1 FUNZIONE Secondaria	2 *(1)* *(1)*	85 50 35	1.973,92	**€ 1.487,50**
3 F.S. Valutazione formativa e di sistema	2	31 x2= 62	1.439,79	**€ 1.085,00**
4 F.S. orientamento e curricolo verticale 1 FUNZIONE CAORSO 1 FUNZIONE MONTICELLI	2 (1) (1)	62 31 31	1.439,79	**€ 1085,00**
			5.549,98	**€ 4.182,35**

** Per attività aggiuntive gestionali e organizzative (art.88 c.2 lett K del CCNL 2007) **€ 12.190,00 lordo dipendente** complessivi così suddivisi :

ATTIVITA'	n.	n.max ore	Lordo stato	Lordo dipendente
Resposabile labor. informatica plessi Caorso	1	42	975,35	€ 735,00
Responsabile affettività/sessualità	1	Forfett.	265,40	€ 200,00
Flessibilità scuola infanzia per sostituzione colleghe che comportino ore supplementari di servizio. Criterio di accesso: almeno 4 sostituzioni; la quota spettante sarà calcolata sulla base della seguente proporzione: bidget totale in ore: x = n. totale sostituzioni: n. individuale sostituzioni.	1	16 (10 inf.C. 6 inf S.N.) = **16**	371,57	€ 280,00
Coordinatore plesso Infanzia Caorso	2	62 (31x2)	1.439,80	€ 1.085,00
Coordinatore plesso Infanzia San Nazzaro	1	60	1.393,35	€ 1.050,00
Coordinatore plesso Primaria Caorso	1	82	1.904,24	€ 1.435,00
Coordinatore plesso Primaria Monticelli	1	82	1.904,24	€ 1.435,00
Coordinatore plesso Secondaria Caorso	1	78		

			1.811,35	€ 1.365,00
Coordinatore plesso Secondaria Monticelli	1	78	1.811,35	€ 1.365,00
Coordinatori di classe scuola secondaria (€235,00 eu pro capite L.D.)	12	Forfett	3.742,14	€ 2.820,00
Segretari di classe scuola secondaria	12	2h	557,34	€ 420,00
TOTALE			**16.176,13**	**€ 12.190,00**

** **Per attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2,lett. b e c del CCNL 2007) pari a € 2.345,00 Lordo dipendente**

Non si considerano attività aggiuntive di insegnamento le ore per l'effettuazione di feste, spettacoli e relative prove.

ATTIVITA'	*Lordo stato*	Lordo dipendente
Svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa, alla personalizzazione dei percorsi scolastici, deliberati dal Collegio Docenti, autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico ed effettivamente prestati oltre l'orario di servizio: n. ore 67 per: - progetto musica S. Nazzaro (5 ore x 1 docente) = 5 - progetto Inglese S. Nazzaro (5 ore x 1 docente) =5 -progetto Bimbi facciamo festa S. Nazzaro = 6h totali - progetto saggio finale scuola secondaria Monticelli (8 h x1 docente =8 -progetto Scuola aperta inf. Caorso 31 h (3,30h x 8 docenti, 1,30h x 2 docenti) =31 -progetto I documenti raccontano sec. Monticelli (12 h totali x 2 docenti) = 12 h	3.111,82	€ 2.345,00
Totale	3.111,82	**€ 2.345,00**

** **Per attività aggiuntive di insegnamento art. 9 del CCNL 2007) pari a € 6.917,81**

ATTIVITA'	n. ore	Lordo Stato	Lordo dipendente
Svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa, per l'attuazione di corsi di recupero ed alfabetizzazione per gli alunni in difficoltà, deliberati dal Collegio Docenti, autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico ed effettivamente prestati oltre l'orario di servizio	**197**		€ (4.011,25 economie già distribuite n.114h) € 2.906,56 (83h) 6.917,81
Totale		**9.179,93**	**€ 6.917,81**

** Per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento art.88, comma 2, lettera d del CCNL 2007) per complessivi € 5.272,50 lordo dipendente così distribuiti

ATTIVITA'	N. DOC	N. MAX ORE	Lordo stato	Lordo dipendente
Unità di autovalutazione	6	24	557,34	**€ 420,00**
Commissione sicurezza (un responsabile per plesso € 260,00 pro capite)	5	forfett	1.725,10	**€ 1.300,00**
Partecipazione a **progetti deliberati dal Collegio Docenti** con attività aggiuntive in essi previste (art. 88 c.2 lettera d del CCNL 2007) e autorizzate preventivamente dal Dirigente scolastico ed effettivamente prestate oltre l'orario di servizio: -progetto Memoria sec. Caorso (3h per 1 docente)=3 - progetto teatro Primaria Monticelli cl. 3A-3B (9 h totali per 4 insegnanti)= 9 - progetto Laboratorio in mostra scuola primaria Caorso (13 h totali) = 13 - incontri Avis Primaria Caorso (2h totali per 1 docente) =2 -Progetto Giochi matematici d'autunno Secondari Monticelli e Caorso (8 h totali per 2 docenti) = 8 -Progetto saggio finale scuola secondaria Monticelli (1 h x 1 docente) = 4 - progetto teatro primaria Monticelli 4A-4B (16 h per 6 docenti) = 16 -progetto teatro primaria Monticelli 5A-5B (8h per 4 docenti) -progetto miniassemblee secondaria Caorso (10 h totali x 2 docenti) = 10 -progetto scuola aperta infanzia Caorso 18 h totali -progetto Bimbi facciamo festa 28h totali		119	2..763,48	**€ 2.082,50**
Integrazione per funzione strumentale H		**26 (13 x2)**	603,79	**€ 455,00**
Integrazione per funzione strumentale orientamento		**14 (7 x2)**	325,11	**€ 245,00**
Rapporti con esperti, enti, associazioni in relazione ai progetti e iniziative a favore della scuola. Eventuali economie derivanti da questa voce verranno utilizzate per aumentare il numero di ore destinate alla flessibilità rispettando le proporzioni tra le due sedi.		**Max 26**	603,79	**€ 455,00**
Partecipazione a incontri fuori sede con equipe ASL (1h x incontro). Eventuali economie derivanti da questa voce verranno utilizzate per aumentare il numero di ore destinate alla flessibilità rispettando le proporzioni tra le due sedi.		**Max 18**	418,00	**€ 315,00**
TOTALE			**6.996,61**	**€ 5.272,50**

23.885,00 = - 14,91 (residuo)

In caso di assegnazione all'Istituto di ulteriori risorse l'indennità per i componenti del nucleo di valutazione sarà integrato da risorse aggiuntive.

Art. 29

Rendicontazione

La rendicontazione e la liquidazione avverrà secondo i sotto indicati criteri:
INCARICHI: monitoraggio DS e autocertificazione come controllo incrociato;
COMMISSIONI :controllo delle firme a cura della segreteria , monitoraggio DS e autocertificazione come controllo incrociato;
PROGETTI : controllo delle firme a cura della segreteria , monitoraggio DS e autocertificazione al termine del progetto come controllo incrociato;
FUNZIONI STRUMENTALI : monitoraggio D.S., delibera collegiale e autocertificazione come controllo incrociato;
Entro il 15 maggio viene sottoposto ai docenti un modulo di autocertificazione che deve essere riconsegnato entro il 15 giugno 2018 e il DSGA, a seguito controllo foglio firme e modulo di autocertificazione predispone entro il 31/08/2018 la liquidazione dei compensi spettanti .

ART.30

Risorse generali del FIS destinate al personale ATA

Criteri suddivisione del Fis tra le attività e tipologie dei compensi per il personale Ata

Criteri di assegnazione incarichi specifici

La dirigente scolastica, nel conferimento degli incarichi, terrà conto dei seguenti criteri:

- personale ITI non ancora in possesso della 2^ posizione economica.

Gli altri incarichi saranno assegnati tenendo conto:

1. Partecipazione a corsi di formazione certificati, relativi al tipo di incarico,
2. esperienze pregresse,
3. titoli di studio e/o professionali specifici connessi all'incarico da svolgere,
4. compiti e/o mansioni non previsti nella 2^ posizione economica.

Inoltre

Assistenti amministrativi:

area della flessibilità organizzativa così articolata secondo tali criteri :

- L' Istituto della flessibilità è discrezionale e non obbligatorio;
- Viene individuata in relazione ai bisogni del servizio;
- Modifica orario per gestione esami terza media e iscrizioni ;
- Modifica orario per gestione servizi minimi in caso di assenza dei colleghi
- Una quota di flessibilità /complessità organizzativa individuale e uguale per tutti in quanto diviene condizione per non creare disservizi all'Istituto e per promuovere una gestione di qualità (in base al n. di ore di servizio prestato)
- Una quota per adeguamento a nuove procedure (in base all'impegno richiesto)
- Pacchetti di attività da retribuire solo ad azione svolta per assunzione di particolari compiti e responsabilità .

Collaboratori scolastici

Prestazione retribuite consistenti in prestazioni di lavoro effettuate non oltre l'orario di servizio ;

- Ore forfetarie per il supporto didattico /amministrativo intensificazione per assenze e problematicità delle scuole (proporzionato all'orario di servizio e all'impegno effettivo)

Pacchetti di attività da retribuire solo ad azione svolta per lo svolgimento di particolari compiti.

Personale amministrativo

Nell'ambito del piano delle attività del e in base alle risorse finanziarie assegnate sono individuati n.1 incarichi specifici (art.47 CCNL 2007) liquidati in misura forfettaria corrispondenti a lordo dipendente **1.294,32**

ATTIVITA'	n.	lordo stato	lordo dipendente
Collaboratore vicario del DSGA, effettua attività di coordinamento nella gestione delle pratiche con prevalenza alla gestione contabile.	1	1.717,56	1.294,32
TOTALE		**1.717,56**	**1.294,32**

Per attività aggiuntive (art.88 c.2 lettera e del CCNL 2007) area B è assegnato un importo complessivo al personale amministrativo, corrispondente a **1.658,00** lordo dipendente liquidato in misura forfettaria, per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia dell'azione amministrativa e didattica

ATTIVITA'	n.	lordo stato	lordo dipendente
Coordinatore area alunni: svolge funzioni di coordinamento dell'area, mantiene rapporti scuola-famiglia, svolge funzioni di tutoring all'interno all'ufficio e collabora per INVALSI, coordina e controlla per quanto di competenza l'inserimento dati nel RES.	1	1.194,30	900,00
Collabora alla stipula di accordi, contratti, convenzioni con enti pubblici e privati, alla gestione del budget finanziario e alla pianificazione delle risorse finanziarie	1	398,10	300,00
Collaborazione e sostituzioni colleghe	1	607,77	458,00
TOTALE		**2.200,17**	**1.658,00**

Personale collaboratore scolastico

Nell'ambito del piano delle attività sono individuati n. 2 incarichi specifici (art.47 CCNL 2007) liquidati in misura forfettaria per un importo complessivo lordo dipendente di **€ 900,00+FIS € 300,00**

ATTIVITA'	n.	lordo stato	lordo dipendente
Personale in servizio presso la scuola primaria di Caorso: collaborazione con docenti e ausilio materiale agli alunni diversamente abili	1	796,20	600,00
Personale in servizio presso le scuole dell'infanzia di Caorso e S. Nazzaro : ausilio materiali agli alunni diversamente abili e nella cura dell'igiene personale.	3	796,20	600,00
TOTALE		**1.592,40**	**1.200,00**

Personale collaboratore scolastico

Per attività aggiuntive del personale (art.88 c.2 lettera e del CCNL 2007 è assegnato un importo complessivo lordo dipendente corrispondente a **5.295,00 + 00,91(Residuo)** per compensare l'intensificazione delle seguenti prestazioni e degli impegni aggiuntivi funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola:

ATTIVITA'	Inf Cao	Inf S.N.	Pri Cao	Pri Mon	Sec Cao	Sec. Mon	Lordo Stato	Lordo dipendente
Orario su + sedi e/o spezzato	2 175							350,00
Esecuzione fotocopie			1 165,00	1 165,00	1 165,00	1 165,00	862,55	660,00
Supporto a personale con mansioni ridotte				2 150		2 150	796,20	600.00
Collaborazione con colleghe	1 200		2 300					500,.00
Gestione posta sede centrale, comunicazioni con EE.LL.						1 200	265,40	200,00
Accompagnamento classi al Palazzetto Sport				3 50		3 50	398,10	300,00
Collaborazione con ufficio di segreteria - ufficio alunni e personale.						3 100		300,00
Collaborazione con ufficio di segreteria per la gestione del magazzino e l'approvvigionamento del materiale di pulizia.						2 100	265,40	200,00
Supporto per inserimento protetto	1 200				1 200		530,80	400,00
Rientri o prolungamento di orario per attività varie (riunioni, elez. Scol., udienze etc...)	4 105	2 105	3 105	3 105	2 105	3 105	2377,98	1785,00
TOTALE	736	574	823,5	1123,5	586,50	1748,50	7420,58	**5.295, 00**

I compensi previsti dal presente articolo, poiché sono legati all'effettiva prestazione, saranno ridotti per ogni periodo di assenza superiore ai 15 giorni anche non continuativi, ma cumulativi, effettuato a qualsiasi titolo (escluse le ferie) nel periodo di riferimento settembre - giugno (1/10).
I risparmi effettuati sui compensi andranno ad incrementare il restante compenso straordinario del personale Ata.
Il compenso è orario per le seguenti attività: ore eccedenti l'orario d'obbligo (art.88 c.2 lett.k del CCNL 2007) per un importo di **€ 2.098,50 lordo dipendente**

Personale	n. max ore	Importo orario	Lordo stato	Lordo dipendente
ASS. AMMINISTRATIVI	64	14,50	1.231,46	928,00
COLLAB. SCOLASTICI	89	12,50	1,476,29	1.112,50
TOTALE			2.707,75	**2.040,50**

ART. 31
Modalità di pagamento

Tutte le attività a pagamento verranno realizzate compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al FIS, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività e comunque nel rispetto del budget annuale.
I compensi a carico del FIS sono liquidati entro il 31 agosto 2018, (fatta salva la disponibilità finanziaria e acquisita la certificazione dei Revisori dei Conti) ,attraverso il sistema CEDOLINO UNICO

ART.32
Lettera di incarico

Tutti gli incarichi daranno affidati dal Dirigente scolastico tramite lettera in cui saranno indicati il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità, il compenso spettante.

ART. 33
Interruzione delle attività

In caso di interruzione delle attività, degli incarichi e/odei progetti, per qualunque causa determinata, il personale (docente e ata) sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfettaria, per tali giornate.

ART. 34
Norme finali

Il presente contratto è valido per l'anno scolastico in corso. Gli effetti si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula del nuovo contratto. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. Resta ferma la possibilità di modifiche e/o integrazioni - su richiesta delle parti - a seguito di innovazioni legislative e/o variazioni significative del POF e/o dei Piani annuali delle attività scolastiche e del Piano di utilizzazione del personale ATA.
I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto può essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 35
Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 15 giorni dalla richiesta con l'indicazione della materia e degli elementi che rendano necessaria l'interpretazione.
2. Entro 15 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione delle nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

ART. 36
Norma di Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali del lavoro, ari Contratti Nazionali Integrativi e alla normativa vigente.

Il presente contratto viene siglato dalla pagina 1 alla pagina 18 in data 26/02/2018. Per la delegazione della parte pubblica
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Ferri _____

Per la delegazione di parte sindacale

La RSU Chiappini Maria Teresa _____

La RSU Roncaglia Sara _____