



*Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"*  
*I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale*  
*Industria e artigianato per il Made in Italy*  
*I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento*  
*Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale*  
*Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future*  
Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234  
Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530  
[VRIS009002@istruzione.it](mailto:VRIS009002@istruzione.it) - [www.sanmicheli.edu.it](http://www.sanmicheli.edu.it) - [VRIS009002@pec.sanmicheli.it](mailto:VRIS009002@pec.sanmicheli.it)



## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019-20**

### *INDICE*

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **ALLEGATI:**

Allegato 1 - Prospetto budget del Fondo di Istituto a.s. 2019/2020

Allegato 2 - Prospetto di utilizzo - docenti

Allegato 3 - Prospetto di utilizzo - A.T.A

Allegato 4 - Norme finali.

## PREMESSA

Il giorno 16 giugno 2020 presso l'Istituto Istruzione superiore Sanmicheli, P.zza Bernardi, 2, a Verona, il Dirigente Scolastico Sara Agostini, in rappresentanza della scuola, come delegazione di parte pubblica, e la RSU di Istituto ed i Rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L., che si firmano in calce, Enrico Castellaccio per CGIL-SCUOLA, Loretta Brait per GILDA Unams, e Gioacchino De Lucia per SNALS-CONFSAL che sono presenti alla contrattazione,

VISTA la legge n. 300/1970;  
VISTO l'art. 1 della L. N. 6/1999;  
VISTO il C.C.N.L. 27.11.2017 e 19.4.2018;  
VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;  
VISTO il D. Lgs. n. 150/2009;  
VISTO il D.L. n. 95/2012 conv. in legge n. 135/2012;  
VISTA la legge n. 107/2015;

## RITENUTO

che il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di salvaguardare l'interesse di tutto il personale della scuola e quello del miglioramento della qualità dell'ambiente di lavoro e della crescita professionale, ai fini del conseguimento di buoni livelli di efficacia ed efficienza del servizio prestato.

## CONVENUTO

che il sistema delle relazioni sindacali va improntato sulla base della correttezza e trasparenza dei comportamenti, pur nel rispetto dei ruoli specifici ed in osservanza delle personali responsabilità, tra la delegazione di Parte Pubblica, la RSU ed i rappresentanti provinciali delle 00.SS firmatarie del C.C.N.L.

## CONCORDANO

il seguente contratto integrativo di Istituto:

### TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1— Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica IIS SANMICHELI di Verona.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-20.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle nonne contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.
6. Non si potranno mai stabilire in qualsiasi modo nel contratto d'istituto condizioni meno favorevoli per il personale di quelle previste dal CCNL.

## **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.

## **Art. 3 — Finalità**

1. Il presente accordo viene stipulato ai sensi del CCNL del 27/11/2007 e del CCNL del 19/4/2018; e nel rispetto delle norme imperative vigenti.

## **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

## **Art. 4 — Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione
  - c. Confronto
  - d. Interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione, previa comunicazione all'altra parte.

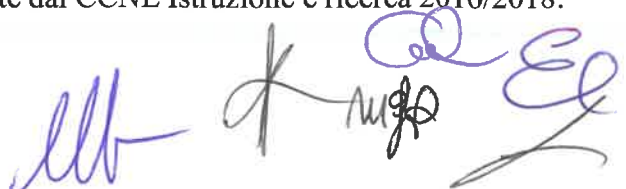
## **Art. 5 — Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente convoca la parte sindacale per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, di norma, con almeno sei giorni di anticipo.
4. L'eventuale richiesta di incontro della RSU va soddisfatta entro 10 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

## **Art. 6 — Oggetto della contrattazione integrativa**

Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL Istruzione e ricerca 2016/2018:



- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, co. 8, lett. b1);
- b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, co. 8, lett. b1);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, co. 8, lett. b3);
- d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, co. 8, lett. b4).

Informazione:

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016/2018:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b.1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b.2).
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.

#### PERSONALE DOCENTE

Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità e/o la rotazione dei docenti nelle classi;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 7) assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi V, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di Stato;
- 8) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.

La commissione orario elabora lo stesso a partire dai seguenti criteri:

Non attribuire 6 ore di effettivo insegnamento nell'arco della stessa giornata

Dare la precedenza nella scelta del giorno libero, ai beneficiari della L. 104/92 e del D.L.vo 151/01;

e) Concordare l'orario del docente con le altre scuole in cui presta servizio.

Rispettare le esigenze didattiche per ciò che riguarda i gruppi linguistici, l'uso delle palestre, l'uso dei laboratori, lo svolgimento delle prove scritte.

Ridurre al minimo le ore buche compatibilmente con le esigenze di servizio.

Valutare la compatibilità dell'orario con le esigenze di part-time (verticale o orizzontale) cercando di compattare le ore nel minor numero di giorni possibile.

Assegnare il giorno libero di sabato a turno (annualmente) e ad una quota di personale (circa il 25%). Il sabato libero non è mai un atto dovuto.

Nell'applicazione dei desiderata sarà garantita la soddisfazione di una sola richiesta fra quelle espresse.

Assegnazione delle classi alle sedi:

Preso atto che l'Istituto "Sanmicheli" organizza la propria attività con due sedi di cui quella succursale collocata in via Selinunte 68, si stabilisce il criterio con cui assegnare le classi in tale sede qualora le aule della centrale non risultassero sufficienti, viene valutato annualmente dal Collegio Docenti su proposta della RSU e comunque obbedendo al principio di collocare al minimo 2 classi.

Le Funzioni Strumentali per l'Offerta Formativa individuate come prioritarie dal Collegio Docenti sono:

SALUTE E BENESSERE
SOSTEGNO
ORIENTAMENTO
INTERCULTURA
COORDINAMENTO PROGETTI e POTENZIAMENTO

Inoltre il Collegio dei Docenti ha individuato dei docenti responsabili di attività e partecipanti ai lavori delle relative commissioni per:

Attività di collaborazione volte al miglioramento dell'erogazione del servizio scolastico,  
Attività extra-curricolari e di arricchimento dell'offerta formativa,  
Attività di progetto anche destinati a gruppi limitati di studenti,  
Attività di commissione per la realizzazione di progetti e iniziative

I criteri adottati per la suddetta individuazione sono: la disponibilità, la competenza, l'esperienza. È previsto il rimborso-spese per i docenti che, su delega del DS, partecipino a riunioni di servizio fuori dalla sede scolastica.

L'organico dell'autonomia consente altresì di attribuire a docenti con particolari incarichi e in accordo con la dirigenza, un parziale esonero dalle ore di docenza allo scopo di realizzare progetti previsti dal PTOF. L'ammontare delle ore di esonero (numero delle ore settimanali moltiplicato per 33 settimane) viene scalato dal compenso annuale forfettario o a rendicontazione previsto per l'attività in oggetto.

## PERSONALE ATA

Gli ambiti di priorità e di intervento individuati per il personale docente valgono altresì per il personale ATA in relazione al piano delle attività predisposto dal DSGA nonché al piano annuale degli impegni formulato dal DS. Si possono indicare le seguenti aree di intervento del personale ATA:

Accoglienza, vigilanza, assistenza;  
Collaborazione all'attuazione del progetto rivolto alle persone con disabilità;  
Collaborazione all'attuazione del progetto orientamento;  
Collaborazione all'attuazione del progetto intercultura;  
Collaborazione all'attuazione del progetto tirocini in azienda;  
Collaborazione all'attuazione del progetto attività ricreative;  
Collaborazione all'attuazione del progetto attività sportive;  
Attività per esami 1  
Esami di stato;  
Esami preliminari e relativi scrutini per i candidati esterni;  
Esami integrativi, idoneità, e relativi scrutini;  
Esami di recupero debito scolastico e scrutini definitivi;

Gestione sede succursale;  
Collaborazione per la realizzazione di corsi IDEI, ADEI e sportelli HELP;  
Collaborazione per la realizzazione delle attività degli organi collegiali;  
Collaborazione per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;  
Collaborazione per la manutenzione e il corretto funzionamento degli apparati tecnici e dei laboratori.

La prestazione straordinaria di lavoro può essere recuperata, a richiesta scritta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio da concordare con la DSGA.

Tutte le prestazioni straordinarie devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA e richieste per iscritto.

Nei casi e nei tempi in cui si verificano le condizioni del Vigente CCNL, si riconoscono le 35 ore per i collaboratori scolastici oppure il recupero ore e il riposo compensativo in occasione delle sospensioni delle attività didattiche.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente educativo ed ATA presso le sedi, le sezioni staccate e i plessi e per il corso serale (solo Ata); ricadute sulla organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani

Dall'anno scolastico 2011-12 la Provincia ha assegnato all'Istituto "Sanmicheli" un'unica sede succursale in via Selinunte 68, i criteri per stabilizzare la presenza del personale docente ed ATA presso le sedi, sono i seguenti:

#### PER I DOCENTI:

Assegnare prioritariamente le classi del corso socio-sanitario alla sede succursale.  
Collocare le classi dei corsi commerciali in succursale sulla base dei criteri fissati annualmente dal Collegio Docenti su proposta della commissione PTOF e quando ve ne sia la necessità.  
Se possibile l'orario del PT sarà compattato nel minor numero di giorni possibile.  
Mantenere le classi moda in sede centrale perché dotata dei laboratori di confezione.

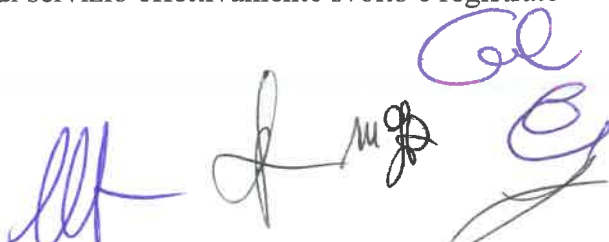
#### PER IL PERSONALE ATA:

- Raccogliere le preferenze del personale.
- Garantire la continuità della presenza nelle sedi.
- Valutare eventuali specifiche esigenze per l'organizzazione del servizio.

Il numero limitato del personale ATA in relazione al numero delle classi, degli studenti, degli studenti con handicap, dei docenti, richiede un accordo in merito all'assegnazione del part-time: fatto salvo il diritto del lavoratore di fruire del regime di part-time, garantita la scelta da effettuarsi tra part-time verticale o orizzontale, si subordina la scelta del giorno "libero" (nel caso di part-time verticale) alle esigenze della scuola ricorrendo, ove necessario, ad una turnazione annuale fra tutto il personale che abbia fatto la medesima richiesta.

A tutto il personale sono autorizzate 2 settimane continuative di ferie, i periodi restanti devono essere usufruiti nell'arco di tutto l'anno. Esclusa l'ultima settimana di agosto.

La sostituzione dei colleghi assenti per malattia richiede la firma per sostituzione ed è compensata in misura di 1 ora di intensificazione per ogni giorno di servizio effettivamente svolto e registrato sull'apposito registro.



Le chiusure prefestive saranno concordate con il personale ATA, tenuto conto delle indicazioni della maggioranza, verranno sottoposte al C.d.I.

Per usufruire delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, saranno possibili due diverse modalità:

- Recupero straordinario effettuato
- Ferie.

#### **Art. 7 — Diritto alla disconnessione**

1. Le comunicazioni di servizio sono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma almeno 5 giorni prima rispetto alla convocazione o all'adempimento richiesto.
2. Le convocazioni urgenti avvengono con consegna a mano della convocazione stessa, oltre ai mezzi di cui al comma precedente.
3. Di norma, l'istituzione scolastica non interloquisce con strumenti di comunicazione a distanza (telefono cellulare o mail) in orario pomeridiano, fatte comunque salve le esigenze connesse ad emergenze o particolari necessità e il rispetto dei termini per le comunicazioni di servizio di cui ai commi precedenti.
4. Sono fatte salve, rispetto alle comunicazioni di cui al comma precedente, le comunicazioni informali (es. richieste di informazioni o precisazioni), le quali non esigono dal personale ottemperanza immediata.
5. Le comunicazioni ai docenti relative a cambiamenti nell'orario giornaliero o al recupero di ore di permesso fruito avvengono tramite messaggio sul telefono cellulare o email, a seconda della preferenza espressa, di norma entro la mattina precedente al giorno interessato dal cambiamento o dal recupero, fatte salve eventuali comunicazioni urgenti.

### **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 — Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La RSU e le OO.SS. potranno utilizzare anche un apposito spazio sul sito dell'istituto.
5. Alla RSU è consentito l'uso del fotocopiatore, del telefono del fax e degli altri mezzi di comunicazione per l'uso strettamente necessario all'espletamento della sua funzione sindacale. Senza che questo sia di impedimento allo svolgimento dei compiti di istituto o comporti assunzione di responsabilità da parte del personale della scuola.
6. Le RSU dispongono di n. 150 fotocopie mensili gratuite, dell'accesso ad un computer dell'istituzione scolastica da concordare al momento per 1 ora settimanale fuori orario di servizio e di n. 10 telefonate al mese complessive.

#### **Art. 9 — Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.



2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 — Permessi retribuiti e non retribuiti**

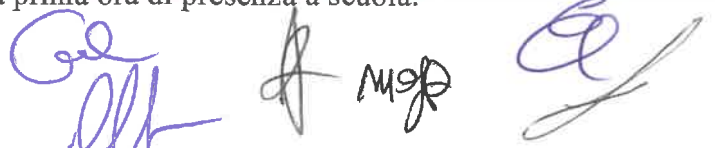
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, secondo quanto stabilito dalla stessa RSU con apposito verbale, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 11 — Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 - Procedure in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle O.O.S.S. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dalla L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero in tempi utili a garantire la comunicazione alle famiglie entro cinque dallo sciopero:
3. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico disponga di una riduzione del servizio scolastico può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare la vigilanza nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.





4. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 13 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti, come da CCNI del 8/10/99, tenuti alle prestazioni minime indispensabili.

2. I nominativi inclusi nei contingenti per le prestazioni essenziali saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dello sciopero.

3. Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità individuale;
- rotazione di coloro che hanno 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 stesso;
- sorteggio (in caso di adesione totale allo sciopero).

## **TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 14 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 15 – Fondi finalizzati**



1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007: 73.927,01 euro;
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: 3.242,65 euro;
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: 5.375,02 euro;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA 2.911,83 euro;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica 4238,51 euro;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: 4.448,82 euro;
  - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n.107/2011: 17.032,29 euro.

## **CAPO II — UTILIZZO DEL SALARIO ACCESSORIO**

### **Art. 16 — Finalizzazione del salario accessorio**

1. 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. 17 — Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Per garantire un'equilibrata ripartizione tra il personale docente ed ATA si conviene di suddividere il FIS in due quote:  
Il 75 % destinato al personale docente;  
Il 25% destinato al personale ATA nella misura di 14/24 ai collaboratori scolastici, 7/24 agli assistenti amministrativi, 3/24 agli assistenti tecnici.
2. Le eventuali quote avanzate debbono essere destinate per il 75% al personale docente e per il 25% al personale ATA e sono comunque oggetto di definizione in sede di RSU.
3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. Vengono accantonate le quote per l'indennità di direzione e per provvedere all'eventuale assenza del dirigente.

### **Art. 18 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

### **Art. 19 - Valorizzazione del merito del personale docente**

1. Il bonus di cui all'art. 1 comma 126 e segg. legge n. 107/2015, costituisce materia di contrattazione integrativa d'Istituto, circa i criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali.
2. I compensi saranno attribuiti secondo un criterio di proporzionalità ai docenti individuati secondo i criteri fissati dal Comitato di Valutazione, sulla base della somma assegnata all'Istituto.
3. Verrà riaperto il tavolo qualora dovessero arrivare nuove indicazioni e nuove assegnazioni.

#### **Art. 20 – Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento**

Hanno accesso a compensi accessori per la realizzazione dei progetti di Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento i docenti referenti e tutor, docenti coinvolti a diverso titolo secondo le delibere del collegio dei docenti.

I compensi possono essere trasformati in recupero ore, previo accordo con la dirigente scolastica.

#### **Art. 21 - Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 18 e all'art. 88 del CCNL, della delibera del consiglio di istituto e del Piano annuale delle attività, il FIS destinato al personale docente è ripartito come segue tra le aree di attività di seguito specificate (lordo dipendente):

<b>F.I.S.</b>	<b>73.927,01</b>
<b>Funzioni strumentali</b>	<b>5.375,02</b>
<b>Incarichi specifici</b>	<b>2.911,83</b>
<b>Ore eccedenti</b>	<b>4.448,82</b>
<b>Attività complementari di educazione fisica</b>	<b>3.242,65</b>
<b>Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</b>	<b>4.238,51</b>
<b>Fondo valorizzazione docenti</b>	<b>17.032,29</b>

Inoltre c'è un residuo a.s. 2018-19 19.130,63 lordo dipendente.

2. Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di lavoro di servizio di ciascuno e alle eventuali assenze (con esclusione delle sole ferie) superiori ai 10 giorni anche non continuativi che si verificassero nel corso dell'anno.

#### **Art. 22 - 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 oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati sono indicati possibilmente anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5 compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 24 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base. Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.
3. Qualora vi fosse per il personale destinatario degli incarichi specifici il riconoscimento delle posizioni economiche previste dal CCNL Scuola e successivi accordi, al destinatario il compenso dell'incarico specifico non verrà liquidato e l'economia risultante verrà distribuita proporzionalmente tra gli altri incarichi specifici previsti nella qualifica.
4. Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di servizio di ciascuno e alle eventuali assenze (con esclusioni delle ferie) superiori a 10 gg continuativi.

#### **Art. 25 - Criteri per la liquidazione dei compensi**

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 della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza dovuta a parziale prestazione, il Dirigente, motivando in forma scritta, dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto — la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

### **TITOLO IV — ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

## **Art. 27 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**

1. Nella scuola non sono disponibili docenti muniti delle competenze professionali necessarie ad esercitare il ruolo di RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione Protezione), pertanto si ricorre all'assegnazione dell'incarico ad un esperto esterno previo bando di gara; nella scuola, tuttavia, opera una referente di istituto per la sicurezza che provvede a collaborare con il RSPP. Il referente per la sicurezza per entrambe le sedi dell'Istituto è individuato nella persona del prof. Enrico Castellaccio.

## **Art. 28 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede dell'Istituto sono individuate le seguenti figure:
2. Addetto al primo soccorso.
3. Addetto al primo intervento sulla fiamma.
4. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi che verranno programmati in periodi di sospensione delle lezioni. Per il personale ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio, saranno considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.
5. Alle figure della sede succursale competono tutte le funzioni previste per le norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **Art. 29 - Formazione obbligatoria**

1. La formazione obbligatoria viene svolta in periodi e in sedi concordati con la rete provinciale per la sicurezza, SIRVESS, a cui la scuola aderisce.
2. Per il personale ATA le ore di formazione, se effettuate al di fuori dell'orario di servizio, saranno considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.

## **TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 30 — Clausola di salvaguardia finanziaria**

2. 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.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, la riapertura della contrattazione.
4. Nel caso di nuove assegnazioni del Fondo dell'Istituzione scolastica, mantenendo i criteri di riparto, si riconvocheranno le RSU per integrare la contrattazione.

### **Art. 31— Monitoraggio e verifica**

1. Le parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e modifiche che si rendessero necessarie.
2. Per affrontare nuove esigenze e problemi applicative ed interpretazioni al presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.
3. La dirigente consegnerà il rendiconto delle somme liquidate, da FIS e da ogni altra fonte di finanziamento, nei confronti dei lavoratori dipendenti. Le RSU si impegnano a mantenere la riservatezza dei dati (normativa privacy).

### **Art. 32 – Durata**

Il presente contratto ha validità per l'a.s 2019/2020.



### Art. 33- Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

#### Allegato 1 - Prospetto budget del Fondo di Istituto a.s. 2019/2020

Si allegano i seguenti quadri economici:

- Funzioni strumentali
- Attività aggiuntive
- Compensi per collaboratori, attività di supporto, referenti di progetti
- Indennità DSGA
- Incarichi aggiuntivi ATA
- FIS assistenti amministrativi
- FIS assistenti tecnici
- FIS collaboratori scolastici

Verona, 16 giugno 2020

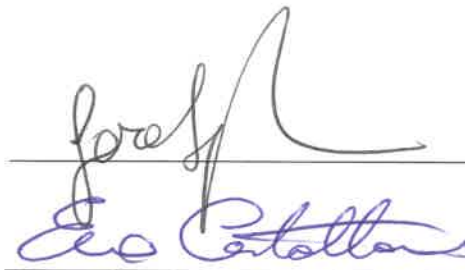
La parte pubblica  
Il Dirigente scolastico Agostini Sara

La RSU

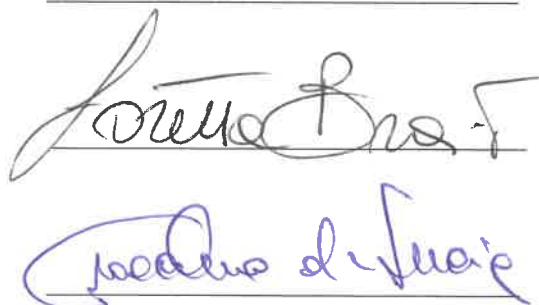
Enrico Castellaccio

Loretta Brait

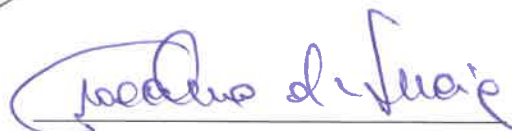
Gioacchino De Lucia



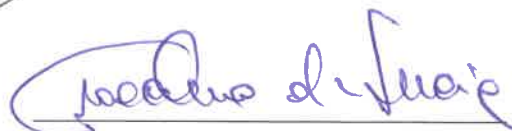
Handwritten signature of Sara Agostini, the school director, in blue ink over a horizontal line.



Handwritten signature of Enrico Castellaccio, the RSU representative, in blue ink over a horizontal line.



Handwritten signature of Loretta Brait, the RSU representative, in blue ink over a horizontal line.



Handwritten signature of Gioacchino De Lucia, the RSU representative, in blue ink over a horizontal line.

CO,SS PROVINCIALI

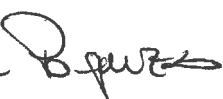
UIL SCUOLA: Maria Grazia Pozzetto

FLC CGIL Michael Bocca

VERTIFICA COMPATIBILITA' FINANZIARIA

	Lordo dip.	75% DOCENTI L.D.	25% ATA L.D.
FIS 19/20	73.927,01		
Avanzo 18/19	19,130,63		
<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>93.057,64</b>		
Indennità direzione DSGA	<b>-5.130,00</b>		
<b>FONDI DISPONIBILI</b>	<b>87.927,64</b>	65.945,73	21.981,91
<b>PROPOSTA UTILIZZO</b>		65.945,73	21.981,91
Incarichi specifici			2.911,83
Funzioni strumentali		5.375,02	

*Ego Cella*  
*B. N. U.*

Marie-Josée B. 

*M.*

*Michael Beert*  
*Cristina de Juan*

Mario Franco Buzzi

**Funzioni strumentali:**

AREA	Lordo Dipendente	LORDO STATO
SALUTE E BENESSERE 1	1.075.004	1.426,53
SOSTEGNO 1	1.075.004	1.426,53
ORIENTAMENTO 2	1.075.004	1.426,53
INTERCULTURA 2	1.075.004	1.426,53
COOR. PROGETTI e POTENZIAMENTO 2	1.075.004	1.426,53
<b>TOTALE</b>	<b>5.375,02</b>	<b>7.132,65</b>

**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento forfettarie:**

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
Coordinatori di classe I (35 ore per 12 coordinatori) – già compreso serale	9.753,45	7.350,00
Coordinatori classe II, III e IV (20 ore per 11+8+9 coordinatori) – già compreso serale	13.004,60	9.800,00
Coordinatori classi III -IV IeFP e classi V (25 ore per 2+9 coordinatori)	6.386,18	4.812,50
Coordinatori di disciplina (15 doc x 10 ore)	5.225,06	3.937,50
Tutor neo assunti (12 ore per 12 docenti neoassunto)	3.344,04	2.520,00
<b>TOTALE</b>	<b>37.713,33</b>	<b>28.420,00</b>

**Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico e per attività di supporto organizzativo e gestionale a rendicontazione, referenti progetti principali:**

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
I collaboratore	5.308,00	4.000,00
II collaboratore	5.308,00	4.000,00
Coordinatori indirizzi e NIV 6 persone	8.227,40	6.200,00
Progetto riordino (5 persone)	1.509,46	1.137,50
Commissione orario	3.317,50	2.500,00
Commissione passaggi	2.123,20	1.600,00
Referente disabilità succursale	530,80	400,00
Animatore digitale + team 300x3+500	1.857,80	1.400,00
Referente DSA 1x500+2x300	1.592,40	1.200,00
Commissione elettorale 3	597,15	450,00
Referente Reti prof. + Cosmo 4	796,20	600,00
Progetto Rimotivazione	1.393,35	1.050,00
Tirocini IeFP	2.345,47	1.767,50
Riqualificazione laboratorio moda	663,50	500,00
Progetto Innoviamo	1.327,00	1.000,00
Progetto sicurezza	2.654,00	2.000,00
Scuola competente	796,20	600,00
Istruzione domiciliare	4.149,36	3.126,88
Intensificazione coord.disc.riordino	1.393,35	1.050,00
Tutor DSA	3.906,48	2.943,85
<b>TOTALE</b>	<b>49.796,64</b>	<b>37.525,73</b>
<i>Totale 2 voci</i>	<b>87.509,97</b>	<b>65.945,73</b>



<b>Attività</b>	<b>Fondi disponibili L.D.</b>	<b>Proposta utilizzo L.D.</b>
Indennità di direzione DSGA	<b>5.130,00</b>	<b>5.130,00</b>
Incarichi aggiuntivi:	<b>2.911,83</b>	<b>2.911,83</b>
1. Aula 13 60 h (progettazione e installazione)		871,83
2. Assistenza registro elettronico 30 h		435,00
3. Gestione didattica registro elettronico		410,00
4. Importazione orario		325,00
5. Laboratorio aggiuntivo 60h gestione		870,00
<b>FIS ASSISTENTI AMM.VI (7/24)</b>	<b>6.411,40</b>	
Intensificazione:		
1- assunzioni nuovo personale		450,00
2- riordino fascicoli alunni (2 persone)		900,00
3- coordinamento didattica		900,00
4- coordinamento succursale		450,00
5- sostituzioni mattutine		450,00
6- coordinamento contabilità		400,00
straordinari ore 197,33x14,50		2.861,40
<b>FIS ASSISTENTI TECNICI (3/24)</b>	<b>2.747,75</b>	
Intensificazione:		400,00
gestione Mastervoice		870,00
Amministrazione e gestione di sistema		145,00
Aggiornamento data base PCTO + modulistica		
Straordinari ore 91,91x14,50		1.332,75
<b>FIS COLLABORATORI SCOLASTICI (14/24)</b>	<b>12.822,76</b>	
Intensificazione:		
1. Gestione accessi sede (2 persone)		1.000,00
2. collaborazione segreteria (2+1 persone)		1.500,00
3. pulizie generali reparto collega esonerata		600,00
4. partecipazione open day		
5. serale 6x700+6x350		600,00
6. ricevimenti generali – controlli		6.300,00
7. Manutenzione sede		200,00
8. Manutenzione succursale		700,00
		400,00
Straordinario ore 121,81x12,50		
		1.522,76
<b>TOTALE</b>		
AA €. 6.411,40		
AT €. 2.747,75		
CS €. 12.822,76		
= €. <b>21.981,91</b>		
IA €. 2.911,83		



Maria Grazia Buzza



