ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Prot1428/A26 Fabriano, 23/02/2015

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Verbale di sottoscrizione

L'anno 2015, il giorno 23 febbraio alle ore 16,00, presso ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Marco Polo" di Fabriano.
La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione Tecnico-finanziaria e della Relazione Illustrativa per il previsto parere.
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonello Gaspari

PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto

Ins. Ciappelloni Loretta

Ins. Mezzopera Luisella

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE GENERALE

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola sottoscritto il 24.07.2003.
2. Il presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

TITOLO I
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione Integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
2. La contrattazione collettiva integrativa d' istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Art. 4 – Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno: dalla RSU della scuola nel suo complesso, dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

3. Le Assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima ai dirigenti scolastici delle scuole interessate all'assemblea.
5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio venga affissa nelle bacheche sindacali di ogni plesso nello stesso giorno in cui è pervenuta.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne delle scuola.
7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà la permanenza in servizio di n.1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
10. L'informazione alle famiglie sarà fatta almeno due giorni prima della data dell'assemblea.
11. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento a quanto indicato nell'art. 8 del CCNL Scuola 29.11.2007.

Art. 5 – Permessi sindacali

1. Le RSU e i dirigenti sindacali possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.13 del CCNL Scuola 04/08/1995, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL 15.03.2001.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Art. 6 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali allla RSU ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

3. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla RSU ed alle organizzazioni Sindacali è garantito l'uso di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle RSU, a fianco delle bacheche sindacali, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. Le RSU hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle RSU e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Art. 7– Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi della normativa vigente i contingenti minimi del Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dal CCNL Scuola 26.05.1999 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame e di scrutinio) e n.1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino).
   b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
5. Entro 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 8– Patrocinio ed accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.

Art.9– Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Contratto avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO II
CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SOLASTICA- RIPARTIZIONE RISORSE

Art. 10 – Impegni di spesa

1- Il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL .
2- La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3- Gli importi definiti in centesimi di €uro potrebbero subire modifiche/variazioni dovute ad arrotondamenti, comunque insignificanti, rispetto ai valori indicati. L'impiego delle risorse sarà comunque vincolato all'importo assegnato.

Art. 11 –Attività a carico del FIS e criteri per la suddivisione dello stesso

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche-organizzative dell'istituzione scolastica, riportate nel piano delle attività dei docenti, del personale ATA e deliberate dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/12/2014 (Adozione Piano Offerta Formtiva a.s. 2014/15).

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 12 – Risorse finanziarie dell'istituto

Le risorse finanziarie dell'istituto per l'a.s. 2014/15 sono le seguenti:

FONDO DI ISTITUTO (Calcolato in base ai parametri di intesa 07/08/2014)	**PAR. INTESA l.do stato**	**P. EROG.NE**	**N. ADDETTI**	**L.DO DIP.TE**	TOT. L.DO STATO
per ciascun punto di erogazione	2495,29	6		11.282,40	14.971,74
per ciascun addetto in organico di diritto del personale docente, educativo ed Ata	354,80		100	26.737,00	35.480,00
			TOTALE ASSEGNAZIONE	38.019,40	50.451,74
Ind. Direzione Dsga Anno scol. 2014/15				3.870,00	5.135,49
Ind. Direzione sostituto Dsga Anno scol. 2014/15				- 538,40	714,46
			TOTALE	33.611,00	44.601,78

Le economie relative al budget 2013/14 del **MOF**, lordo il dipendente, riferite al personale docente ed Ata sono pari ad € **1878,86.**

Le risorse di cui sopra, costituite da:
€ 33.611,00, (FIS a.s. 2014/15)
€ 1.878,86 (Economie a.s. 2013/14)
€ 35.489,86

Saranno ripartite fra i Docenti ed il personale Ata secondo i criteri stabiliti nell'assemblea sindacale del 23/10/2013, come segue:

Fondo Istituto 2014/15	€ 35.489,86	75%	**26617,40**	**FIS Docenti**
Fondo Istituto 2014/15	€ 35.489,86	25%	**8872,46**	**FIS Ata**
		totale	**35489,86**	

Sono altresì assegnati i seguenti fondi che contribuiscono alla quantificazione del MOF:

	Importo al lordo Stato	**Importo al lordo dipendente**	**Importo al lordo dipendente**
		Docenti	**AtA**
Funzioni strumentali per il personale Docente	5332,67	4018,59	
Incarichi specifici per il personale ATA	2321,44		1749,39
Integrazione Fis in attuazione Intesa del 2/10/2014 (DGG n. 87 del 6/11/2014) ATA, nota Miur n.16056 del 18/11/2014			681,85
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3211,79	2420,34	
Totali		**6438,93**	**2431,24**
Totale Docenti e Ata	10865,90	**8870,17**	
Fondi per attività complementari ed fisica	831,27	626,42	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Le parti concordano di utilizzare parte dei i fondi, pari ad € 800,00, attribuiti al personale Docente per incrementare le risorse da destinare alle Funzioni Strumentali.
Si stabilisce inoltre di utilizzare parte delle risorse destinate alle ore eccedenti per colmare il deficit relativo allo scorso anno scolastico 2013/14 che ammonta ad € 926,61 l.do dipendente.
In sintesi:

	Importo al lordo Stato	**Importo al lordo dipendente**	**Importo al lordo dipendente**
		Docenti	**AtA**
Funzioni strumentali per il personale Docente	5332,67	4018,59	
Integrazione alla F.strumentale Area 4		800,00	
Tot. risorse destinate alle Funzioni Strumentali		**4818,59**	
Incarichi specifici per il personale ATA	2321,44		1749,39
Integrazione Fis in attuazione Intesa del 2/10/2014 (DGG n. 87 del 6/11/2014) ATA, nota Miur n.16056 del 18/11/2014			681,85
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3211,79	2420,34	
Saldo o.eccedenti a.s. 2013/14		-926,61	
Tot. ore eccedenti		**1493,73**	
Totali	**10865,9**	**6312,32**	**2431,24**
Pratica Sportiva	**831,27**	**626,42**	

I docenti possono effettuare, sulla base della propria disponibilità, ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
Il numero totale delle ore eccedenti non potrà superare le disponibilità finanziarie a disposizione per tale scopo, che ammontano a € **1493,73** (lordo dipendente).
Qualora le risorse destinate a tale scopo dovessero esaurirsi le ore svolte al di fuori dell'orario d'obbligo di servizio verranno compensate con recuperi.

Flessibilità

Il riferimento normativo dell'orario è recepito dall'art. 28 comma 2,5 e 9 del CCNL scuola.

Riepilogo risorse DOCENTI :	L.do dipendente	Lordo Stato
Totale F.I.S.Docenti : (26617,40-800,00)	25817,39	34259,68
Funzioni strumentali per il personale Docente (4018,59+800,00)	4818,59	6394,27
O.eccedenti 2014/15 (2420,34-926,61)	1493,73	1982,18
Saldo Ore eccedenti 2013/14	926,61	1229,61
TOTALE DOCENTI	**33056,33**	43865,75
Pratica Sportiva	**626,42**	831,26

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Riepilogo risorse ATA :	Tot. L.do Dipend.te	Lordo Stato
Integrazione Fis in attuazione Intesa del 2/10/2014 (DGG n. 87 del 6/11/2014) ATA, nota Miur n.16056 del 18/11/2014	681,85	904,81
Incarichi specifici per il personale ATA	1749,39	2321,44
Totale F.I.S.Ata:	8872,46	11773,75
TOTALE ATA	**11303,7**	15000,01
TOTALI RISORSE MOF COMPLESSIVE	**44986,45**	59697,02

Esclusa indennità direzione DSGA e sostituto € 4408,40

Art. 13 –Ripartizione FIS Docenti

Incarico	**Compenso forfettario Lordo dip.te**	Compenso forfettario Lordo Stato
Collaboratore del D.S.	1.659,00	2201,49
Collaboratore Vicario	1.452,00	1926,80
TOTALE A	3111,00	4128,30

RESPONS.PLESSO (q.fissa 329,00+23,00 x ogni classe/sez.+ 414,00 x stes.h Mpolo+ 161,00 x addetti emerg.za.)

	Quota fissa	Q.per classe	Setsura orario M.Polo	Addetti Emergenza	**Totale lordo dipendente**	Lordo Stato
	329	23				
Marco Polo	€ 329,00	276	414,00	0	€ 1.019,00	1352,21
Mazzini	329	345	0	161	€ 835,00	1108,05
Marischio	329	115		161	€ 605,00	802,84
Borgo	109,67	46			€ 155,67	206,57
	109,67	46			€ 155,67	206,57
	109,67	46			€ 155,67	206,57
				161	€ 161,00	213,65
Melano	329	46		161	€ 536,00	711,27
S.Michele	329	23		161	€ 513,00	680,75
				TOTALE B	4136,01	5488,49

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Incarico	Compenso forfettario l.do dip.te	Lordo Stato
Referenti di settore:		
Responsabile Sicurezza RSPP	1.080,00	1433,16
Responsabili di Laboratorio		0,00
Respons.le lab. Informatica Mazzini	219,00	290,61
Responsabile lab.informatica "Marischio"	190,00	252,13
Responsabile Lab.Ling.co "Polo"	98,00	130,05
Responsabile lab. di scienze	98,00	130,05
Responsabile lab. di scienze	98,00	130,05
Responsabile biblioteca:		0,00
Marischio	98,00	130,05
Mazzini	98,00	130,05
Polo	161,00	213,65
Commissioni Autoval.,POF,B.Sociale,Bes,Recupero	2.399,00	3183,47
Orientamento Scolastico	616,00	817,43
Compenso per docenti partecipanti a: visite/ viaggi d'istruzione/ soggiorni studio e settimana bianca in qualità di accompagnatori 1 giorno € 28 (da mattino pomeriggio) da 2 a 5 giorni € 75,00 oltre i 5 giorni € 150,00	1325,00	1758,28
TOTALE C	**6480,00**	

Coordinatori C.C.	€ 300 x 12 doc.	3.600,00	4777,20
Segretari C.C.	€ 80 x 12 doc.	960,00	1273,92
Somme da accantonare:			
Saggi musicali		437,00	579,90
Prove Invalsi previste		1.486,00	1971,92
	TOTALE D	**6.483,00**	8602,94

Progetti

Progetto	Referente	N° h. funzionali € 17,50 lordi	N° h. insegn.to € 35,00	Totale lordo €	Lordo Stato
Il pianeta della musica			89	3.115,00	4133,61
Murales				500,00	663,50
Assistenza corsi pomeridiani				700,00	928,90
Aree Rischio 13/14			8	280,00	371,56
Recupero			27	945,00	1254,02
			TOTALE E	5.540,00	7351,58
TOTALE DOCENTI (A+B+C+D+E)				**25750,01**	34170,26

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 14 –Funzioni strumentali

Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti a.s.2014/15:

- AREA 1 Stesura,divulgazione e monitoraggio Piano Offerta Formativa, e Accreditamento Strutture formative (n. 1 funzione per n.1 docente);
- AREA 2:) Sostegno al lavoro dei docenti, formazione professionale e sperimentazione (n. 1 funzione per n. 2 docenti);
- AREA 3: Autovalutazione d'istituto e Bilancio Sociale Nuove tecnologie nella didattica (n. 1 funzione per n. 1 docenti);
- AREA 4: Sostegno per le attività per gli alunni,intercultura,integrazione,disagio,recupero (n 1 funzione per n.3 docent1);
- AREA 5: nuove Tecnologie della didattica (n.1 funzione per n.1 docente).

- Alle funzioni strumentali (totale n.5) è assegnato un compenso pari alla somma complessiva di € **4018,59** ripartita per il numero delle funzioni attivate, nei casi in cui la stessa funzione strumentale è svolta da due o più docenti la retribuzione prevista è suddivisa in parti uguali tra gli incaricati. L'integrazione pari a e **800,00** viene assegnata alla Area 4.

I compensi, lordo dipendente, per il PERSONALE DOCENTE ammontano a:
€ 25.750,01 a carico FIS (Somme non utilizzate € 67,38);
€ 4.818,59 a carico Funzioni Strumentali;
€ 626,42 per attività complementari di ed. fisica (*l'utilizzo delle risorse sarà obbligatoriamente legato all'effettiva realizzazione del progetto presentato*);
€ 1493,73 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2014/15;
€ 926,61 Saldo ore eccedenti sostituz.colleghi assenti a.s. 2013/14.

Art. 15 – Posizione economica di cui all'art.7 del CCNL 2005 e Incarichi specifici Personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007 c.1 lett.b) (come sostituito dall'art.1,sequenza contrattuale a.t.a. 25/07/08)

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di computi di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

a) Risultano destinatari della posizione economica di cui all'art.7 del CCNL/2005:
2^ posizione economica n. 1 Assistente Amm.vo
1^ posiz.economica, n.1 Assistenti Amministrativi,
n. 2 Collaboratori Scolastici 1^ posiz.economica.
In aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo si prevedono per i medesimi le seguenti mansioni aggiuntive:
n.1 Assistente Amm.vo 2^posiz. Econom. : funzione vicaria del DSGA, organizzazione e vigilanza servizi generali e amm.vi e coordinamento Area Personale;
n.1 Assistente Amm.vo : Gestione magazzino e patrimonio, informatizzazione uffici amm.vi;
n. 2 Collab. Scol.: Assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso Sec. 1° Grado, Assistenza agli alunni diversamente abili scuola Primaria Mazzini.

b) Gli incarichi per il personale non beneficiario di posizione economica da conferire riguardano:
-ASSISTENTI AMM.VI **n. 2** incarichi:
Coordinamento area allievi;
Gestione area personale con impiego di nuove tecnologie informatiche in modo da garantire la rilevazione delle presenze e delle assenze del personale, a mezzo software specifico. Cura la trasmissione dei fascicoli personali.
-COLLABORATORI SCOLASTICI **n. 10** incarichi così suddivisi:
Scuole dell'Infanzia n. 4 incarichi:
Di cui n. 3 Borgo Ciampicali, n.1 Melano.
Assolvimento di compiti legati all'assistenza agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale nello svolgimento di alcune attività didattiche, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso;
Scuola Primaria: n. 3 incarichi:
Alla Primaria Mazzini :
n.1 Supporto ai progetti e all'attività didattica, compresa la duplicazione di atti;
n.1 Supporto ai servizi amministrativi, compresa la duplicazione di atti.
Alla Primaria Marischio :
n.1 Piccola manutenzione e Supporto ai progetti e all'attività didattica, compresa la duplicazione di atti.
Scuola Sec. 1° Grado: n. 3 incarichi:
n.1 Supporto ai progetti e all'attività didattica, compresa la duplicazione di atti
n. 1 Piccola manutenzione
n.1 Supporto ai servizi amministrativi, compresa la duplicazione di atti.

Le risorse per retribuire tali incarichi per l'anno scolastico 2014/15 prevedono un finanziamento di **€ 1749,39**, lordo dipendente, ripartito come segue:
- n. 2 Assistenti Amm.vi importo pro-capite € 251,17
- n. 4 Collaboratori Scolastici scuola Infanzia importo pro-capite € 167,08,
- n. 3 Collaboratori scolastici Scuola Primaria importo pro-capite € 110,46
- n. 3 collaboratori scolastici Scuola Media importo pro-capite € 82,45.

Gli importi, di cui sopra, per un totale di **€ 1748,29,00**, sono stati espressi "lordo dipendente" al netto quindi degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 16 –Ripartizione FIS Personale ATA

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'U.E., da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI compensi forfettari

Intensificazione prestazioni lavorative	sostituzione colleghi assenti con risorse interne	Collaborazione Dsga	operazioni back-up, assist.za informatica/ Protocollo /reg.elettronico	Integrazione Fis Ata nota Miur 16056 del 18/11/2014	Tot. L.do Dipend.te	Totale lordo Stato
779,67	185,29		78,00	41,74	1084,70	1439,40
779,67	185,29	300,00		41,74	1306,70	1733,99
273,20	185,29			41,74	500,23	663,81
779,29	185,29		336,00	41,74	1342,32	1781,26
2611,83	**741,16**	**300,00**	**414,00**	**166,96**	**4233,95**	5618,45

COLLABORATORI SCOLASTICI compensi forfettari

Intensificazione prestazioni lavorative	sostituzione colleghi assenti con risorse interne	accoglienza e vigilanza alunni in orario extrascolastico	Assistenza alunni H	Integrazione Fis Ata nota Miur 16056 del 18/11/2014	Tot. L.do Dipend.te	Totale lordo Stato
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
182,72		134,00	72,11	41,74	430,57	571,37
91,36		67,00	36,05	20,87	215,28	285,68
91,36		67,00	36,05	20,87	215,28	285,68
182,72	133,00		72,11	41,74	429,57	570,04
182,72	133,00		72,11	41,74	429,57	570,04
182,72	133,00		72,11	41,74	429,57	570,04
182,72	133,00		72,11	41,74	429,57	570,04
143,52				14,01	157,53	209,04
2336,16	**532,00**	**1072,00**	**865,31**	**514,89**	**5320,36**	7060,12

I compensi, lordo dipendente, per il personale ATA ammontano ad € 9554,31 a carico FIS, ed € 1.749,39 a carico incarichi specifici.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "MARCO POLO"

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Art. 17 – Orario di lavoro Personale ATA

Si richiamano le disposizioni del CCNL 2006-2009 art. 51 e n. 53.

Ai sensi dell'art.55 del CCNL del comparto scuola, sottoscritto il 29.11.2007, le parti concordano che destinatari della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali sono:

- i collaboratori scolastici dei plessi di scuola Primaria "Mazzini" e Scuola Secondaria di 1° grado "M.Polo": tale personale è adibito a regimi di orario articolati su più turni.

Le scuole "M.Polo" e "Mazzini" sono strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

Articolazione orario settimanale in cinque giornate lavorative, (Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria Marischio):
è previsto solo per i periodi in cui si svolge l'attività didattica, ore quotidiane 7 ore e 12 minuti, il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni *inferiori alla settimana,* che ricadono nel periodo sopraindicato, vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
Il giorno libero (di norma il sabato per tutti) dovrà comunque tenere conto delle eventuali o straordinarie esigenze di servizio. In tal caso, in accordo con il dipendente, si darà luogo alla prestazione delle attività aggiuntive, da compensare con recuperi orari o giornalieri.

Art.18- Modalità di pagamento

I compensi forfettari stabiliti per gli incarichi *Collaboratore del Dirigente Scolastico* e *Responsabili di plesso*, per quanto riguarda il personale Docente, e per *Collaborazione Dsga, Intensificazione delle prestazioni lavorative e Accoglienza Vigilanza alunni in orario extrascolastico, Sostituzione colleghi assenti e Assistenza alunni H* per quanto riguarda il personale ATA, sono ridotti in proporzione ad eventuali assenze del personale interessato (anche non continuative) relativamente all'utilizzo dei permessi retribuiti e delle assenze per malattia.
Si stabilisce la percentuale di decurtazione:
Assenze inferiori a n. 20 gg nessuna decurtazione
Assenze da n. 21 gg a 40 decurtazione 10%
Ulteriori assenze saranno subiranno una decurtazione del 10% per ogni ulteriore frazione di 20 giorni (Es. 20% fino a 60 gg e seguire).

La liquidazione e il consequenziale pagamento delle attività svolte inerenti i progetti d'Istituto, così come di qualsiasi altra attività prevista dalla contrattazione d'Istituto, sarà possibile solo dietro presentazione di una dettagliata rendicontazione delle ore effettivamente svolte firmata dall'interessato.
Il referente del Progetto avrà cura di allegare la "Relazione Finale".
Tutti i docenti coinvolti in attività da retribuire con il Fondo di Istituto dovranno consegnare la propria dichiarazione personale entro il termine stabilito.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

I compensi Mof a.s. 2014/15 (Miur avviso del 7/11/2014) saranno pagati agli aventi diritto direttamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze- Service Personale Tesoro (SPT), attraverso la modalità denominata "Cedolino unico".

TITOLO III
INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

Art. 19 – Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007.

Art. 20 – Variazione delle situazioni

Eventuali ulteriori finanziamenti e/o economie che dovessero risultare a consuntivo saranno oggetto di comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Art. 21 – Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007.

TITOLO IV
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Art. 22 – Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni strumentali e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante atti formali individuali con modalità, tempi di svolgimento e importo spettante.

TITOLO V
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 23- Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate, compresi gli studenti di altre istituzioni scolastiche.

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, esperti esterni.

Art.24- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico e dei Docenti

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.S.U. D.Lgs N81/2008 e succ. modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti agli studenti per gli aspetti generali e al personale scolastico sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

2. I Docenti hanno la responsabilità del preposto (Art.2, comma1,lett.e T.S.U. D.Lgs.N 81/2008 "nelle istituzioni scolastiche rivestono la funzione di (preposto) il Direttore SGA nei confronti del personale ATA e i Docenti nei confronti dei propri studenti") ed in particolare il RSPP della informazione specifica e per il mantenimento e controllo dello stato di fatto ed eventuale acquisizione di attrezzature, arredi e macchinari nei locali loro assegnati.

Art. 25 -Comportamenti in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative

1. Tutto il personale, in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative delle stesse, deve attenersi a quanto indicato nel piano di evacuazione e in apposite istruzioni fornite.

Art. 26 - Il servizio di prevenzione e protezione e addetti al servizio antincendio e primo soccorso

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione:
   - designa per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).
   - designa tra i dipendenti della scuola, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio antincendio e al primo soccorso.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 27 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 28- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 29 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 30 -Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/1/97.

Art. 31 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari come esposto nel D.Lgs.N.81/2008 .

Art. 32 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La carica di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). è attualmente ricoperta dalla sig.ra Befera Giuseppina.

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 FABRIANO (ANCONA)
Tel. 0732 -21971 Fax 0732 - 4797 C.F. 90016680424
Codice Univoco Ufficio per fatturazione elettronica: **UFLCFT**
sito web ***icmpolo.gov.it*** e-mail ***anic84600e@istruzione.it*** P.E.C. ***anic84600e@pec.istruzione.it***

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli Art. 50 D.Lgs.N.81/2008:
   a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione ;
   b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dai D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 D.Lgs.N.81/2008;
   c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
   d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
   e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 del D.Lgs.N.81/2008 , che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore di cui 12 sui rischi specifici , con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
   f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
   g) per l'espletamento dei compiti, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante (art.73 CCNL 29.11.07). Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal comma 1 dell'art. 50 del D.Lgs 81/08.

Art. 33- Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 34 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

TITOLO VI
NORME FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

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

Entro cinque giorni dalla sua stipula, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle Bacheche sindacali della scuola e sul sito web dell'Istituto.

Il presente accordo sarà inoltre inviato ai Revisori dei Conti, entro 5 giorni dalla data di sottoscrizione, corredato dalla relazione tecnica e dalla Relazione Illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, ottenuta la quale o trascorsi 30 giorni dal ricevimento da parte dei Revisori senza rilievi, questo Contratto Integrativo entrerà in vigore e produrrà i conseguenti effetti (ai sensi art. 6, comma 6 del CCNL 29/11/2007).
Letto e sottoscritto,

Il Dirigente Scolastico Prof. Antonello Gaspari

I Componenti RSU d'Istituto:

Ins. Ciappelloni Loretta

Ins. Mezzopera Luisella