

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**A.S. 2018 - 2019**

**INDICE**

CAPO I	RELAZIONI SINDACALI	Pag.	2
	Premessa	"	2
Art. 1	Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto	"	2
Art. 2	Relazioni Sindacali	"	2
Art. 3	Ambiti della contrattazione di istituto	"	3
CAPO II	SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI	"	3
Art. 4	Individuazione delle procedure	"	3
CAPO III	DIRITTI SINDACALI	"	4
Art. 5	Procedure in caso di sciopero	"	4
Art. 6	Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero	"	4
Art. 7	Assemblee sindacali	"	4
Art. 8	Servizi essenziali del pers.le ATA in caso di Assemblea sindacale	"	5
Art. 9	Permessi sindacali	"	5
Art. 10	Bacheca sindacale	"	5
Art. 11	Albo Sindacale delle OO.SS.	"	5
Art. 12	Utilizzo dei locali e delle attrezzature	"	5
CAPO IV	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	"	5
Art. 13	Personale docente e A.T.A	"	5
Art. 14	Orario di servizio personale ATA	"	6
Art. 15	Ferie personale ATA	"	6
Art. 16	Assenza Collaboratori Scolastici	"	6
Art. 17	Assenza Assistenti Amministrativi	"	6
Art. 18	Fondo di riserva	"	6
Art. 19	Assenza Docenti	"	6
Art. 20	Permessi	"	6
Art. 21	Banca ore docenti	"	6
Art. 22	Banca ore personale ata	"	7
CAPO V	TUTELA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO	"	7
Art. 23	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza	"	7
CAPO VI	INFORMAZIONE – PARTECIPAZIONE	"	7
Art. 24	Calendario degli incontri	"	7
CAPO VII	FONDO DI ISTITUTO – CRITERI GENERALI	"	7
Art. 25	Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto tra le diverse categorie di personale	"	8
Art. 26	Bonus docenti	"	8
Art. 27	Intensificazione e flessibilità oraria	"	8
CAPO VIII	NORME FINALI	"	9
Art. 28	Durata del presente accordo	"	9
Art. 29	Contrattazione integrativa annuale.	"	9

Il giorno 29 Novembre 2018, presso la Scuola Media Statale "R. Montecuccoli" di Pavullo nel Frignano, 17 in sede di negoziazione integrativa

**TRA**

la delegazione di parte pubblica di Istituzione Scolastica (Dirigente scolastico: Rossana Poggioli)

**E**

i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali (Maria Roberta Tonozzi e Elsa Bonvicini per la CISL SCUOLA)

costituiti entrambi ai sensi dell'art. 7 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018,

Visto lo Statuto dei Lavoratori, L. n° 300/20.05.1970;  
Visto il D. L.vo n°29/93 e successive modifiche e integrazioni;  
Visto l'ACNQ del 07.08.1998;  
Visto l'art. 6 comma 3 del CCNL 26.05.99;  
Visto l'art. 3 del CCNL 15.03.2001;  
Visto il CAPO II RELAZIONI SINDACALI del CCNL 29/11/2007;  
Visto il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018 del 19/04/2018;  
Visto il D.L.vo n. 150 del 27/10/2009;  
Visto l'art. 5 del D.L.vo n. 141 del 1° agosto 2011;  
Ritenuto di dover esplicitare preliminarmente i modelli di relazione sindacali, le modalità di realizzazione degli incontri tra parte pubblica e rappresentante dei lavoratori, assicurando attraverso un'opportuna calendarizzazione degli stessi, il diritto sindacale all'informazione preventiva e successiva.

**VIENE CONCORDATO:**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

**Art. 1 Campo di applicazione e durata della contrattazione integrativa di Istituto**

- a. La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed ATA - assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato - in servizio presso la Scuola Media "R. Montecuccoli" di Pavullo n./F.
- b. Il contratto integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.

**Art. 2 Relazioni Sindacali**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto, si tiene conto delle disposizioni previste dall'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 e delle delibere degli OO.CC. non contrastanti con la vigente normativa che disciplina la materia.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nei seguenti modelli relazionali:



Le relazioni sindacali si realizzano secondo:

- a. Informazione preventiva e successiva garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa;
- b. Informazione successiva:
- c. Partecipazione:
- d. Conciliazione.

### **Art. 3 Ambiti della contrattazione di Istituto**

La contrattazione di Istituto ha per oggetto le materie previste dal 4° comma dell'art. 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 a cui si aderisce integralmente come sotto riportato:

materie di informazione preventiva annuale:

- a) Modalità di utilizzazione del personale in relazione al POF;
- b) Utilizzazione dei servizi sociali;
- c) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma 1, del D.lgs n°165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi a progetti;
- f) Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
- g) Criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 del CCNL 26.05.99 del fondo in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività;
- h) La misura dei compensi del personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 31, comma 1, del CCNI sottoscritto in data 31.08.99, per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art.32 dello stesso CCNI, nonché quelle di cui al citato art. 43 del CCNL 26.05.99;
- i) La misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato art. 43 del CCNL 26.05.99.
- j) La misura dei compensi da corrispondere al personale docente-non più di due unità- della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 19 co. 4 del CCNL 26.05.99, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 6 del medesimo CCNL.

## **CAPO II - SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI**

### **Art. 4 Individuazione delle procedure**

- a. La contrattazione integrativa di istituto inizia il 15 Settembre e termina entro il successivo 30 Novembre.
- b. Di norma la data e l'ora degli incontri viene concordata telefonicamente fra il Dirigente Scolastico e le RSU.
- c. Gli incontri possono essere convocati dal dirigente scolastico anche a seguito di richiesta formale delle RSU.
- d. La comunicazione della convocazione e dell'ordine del giorno avviene con preavviso di 5 giorni. Qualora necessiti assumere decisioni di carattere urgente, il preavviso può prescindere dal suddetto vincolo, previo accordo telefonico tra le parti. Il D.S. fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
- e. Al termine di ogni incontro viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.
- f. La stesura del verbale è demandata alla parte pubblica.
- g. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo delle RSU e a quello sindacale.
- h. Il dirigente scolastico si impegna a curarne l'affissione all'Albo dell'Istituto.
- i. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
- j. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'A.S., tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.





## **CAPO III - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 5 Procedure in caso di sciopero**

- a. Il dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OOSS provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della L. 146/90.
- b. In occasione di ogni sciopero il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione o meno allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso e -comunque- in tempo utile per disporre la comunicazione alle famiglie.
- c. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- d. Nell'eventualità che il dirigente scolastico operi una riduzione del servizio, può disporre la presenza a scuola all'inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero, nel rispetto del numero di ore di servizio previsto per quella giornata. Nell'eventualità che venga disposta la sospensione totale, viene garantito l'accesso ai locali scolastici dei non aderenti allo sciopero.

### **Art. 6 Minimi di servizio del personale A.T.A. in caso di sciopero**

- a. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua – sulla base della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale tenuto alle prestazioni indispensabili ed esonerato dallo sciopero stesso.
- b. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dello sciopero.
- c. Il soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo conseguente sostituzione, nel caso sia possibile;
- d. Tenuto conto della tipologia dell'Istituto, si individuano le seguenti entità per assicurare le prestazioni indispensabili da parte del personale amministrativo e ausiliario in applicazione della L. 146/90, dell'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo dell'8.10.99:

#### **SCRUTINI ED ESAMI**

- Un assistente amministrativo;
- Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso scolastico.

#### **PAGAMENTO DEGLI STIPENDI**

- Il direttore dei servizi generali e amministrativi;
- Un assistente amministrativo;
- Un collaboratore scolastico per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dell'ingresso della scuola sede degli uffici.

### **Art. 7 Assemblee Sindacali**

- a. Le assemblee sindacali si svolgono in conformità alle disposizioni previste dall'art. 23 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018.
- b. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
- c. Il tempo di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea sindacale se distante oltre 20 km. è di un'ora da conteggiare nella quota individuale.

### **Art. 8 Servizi essenziali del personale ATA in caso di Assemblea Sindacale**

Quando sono convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, al fine di assicurare i servizi essenziali, viene designato tramite offerta individuale e, se non sufficiente, per sorteggio a rotazione il seguente personale:

- a. 1 coll. Scolastico per apertura e chiusura della scuola e vigilanza ingresso;
- b. 1 Ass. Amm.vo per apertura al pubblico;

### **Art. 9 Permessi Sindacali**

Per lo svolgimento di assemblee e per la partecipazione alle riunioni degli organismi sindacali, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti permessi sindacali (giornalieri e orari) entro i limiti stabiliti. Il Dirigente scolastico comunica, ad inizio anno, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico.

### **Art. 10 Bacheca Sindacale**

- a. Le RSU hanno diritto ad avere un'apposita bacheca in ogni plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale di interesse sindacale e inerente la loro attività.
- b. Le bacheche sono allestite in luoghi appositamente individuati dalle RSU e accessibili e visibili ai lavoratori.
- c. Le RSU provvederanno alla cura della bacheca, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto da parte del Dirigente Scolastico.
- d. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali.

### **Art. 11 Albo Sindacale delle OO.SS.**

- a. Alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca visibile ai lavoratori presso la sede centrale dell'Istituzione Scolastica.
- b. Nell'Albo Sindacale/bacheca le OO.SS. hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale.
- c. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.
- d. Non è prevista l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

### **Art. 12 Utilizzo dei locali e delle attrezzature**

Le RSU possono chiedere di utilizzare le attrezzature della scuola per le loro finalità specifiche.

## **CAPO IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **Art. 13 Personale docente e ATA**

Il Dirigente Scolastico assegna di norma i docenti alle classi tenendo conto della continuità didattica e della specificità delle diverse situazioni (necessità di continuità, garanzia di stabilità, etc.).

Il DSGA predispose il piano delle attività contenente la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale, nel rispetto di un'equilibrata suddivisione dei reparti e dei carichi di lavoro.

### **Art. 14 Orario di servizio personale ATA**

Nell'istituto tutto il personale si attiene a trentasei ore settimanali su sei giorni lavorativi.

Nei periodi di sospensione delle lezioni non si effettuano rientri pomeridiani.

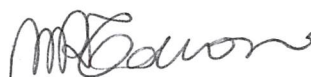
Le ore straordinarie effettuate dal personale in periodi di maggiore impegno sono destinate a "coprire" le chiusure pre-festive.

Eventuali altre ore straordinarie sono usufruite entro il 31 agosto di ogni anno salvo impedimenti motivati e comunque entro il mese di settembre successivo.

### **Art. 15 Ferie personale ATA**

Entro il 30 Aprile di ciascun anno il personale avanza richiesta di ferie ed entro il 15 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive, ricorrendo alla rotazione se necessario, durante i mesi di luglio e agosto devono essere presenti due assistenti amm.ivi e due coll.ri scol.ci. Sono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

Le ferie non usufruite possono ammontare al massimo di sei giorni da svolgere entro il 30 Aprile.





Nel caso in cui le stesse, anche a seguito di formale invito da parte del dirigente scolastico, non siano richieste dal dipendente, vanno concesse d'ufficio.

Al personale ATA possono essere concesse le ferie durante l'intero anno scolastico, assicurando al dipendente una fruizione minima di 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 luglio / 31 agosto.

Al fine di assicurare lo stesso trattamento al personale in servizio, nel caso di concorrenza di richieste per lo stesso periodo (es. vacanze natalizie, pasquali e periodo estivo) sarà data precedenza a chi non ha fruito del periodo richiesto negli anni immediatamente precedenti.

### **Art. 16 Assenza Collaboratori Scolastici**

Come previsto dall'art. 1, comma 332, della L. 190/2014, il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico non potrà essere sostituito per i primi sette giorni di assenza, salvo che il dirigente scolastico, sotto la propria esclusiva responsabilità, ove ricorrano determinati presupposti relativi ad urgenze che non potrebbero trovare alcun'altra risposta atta a garantire la sicurezza degli alunni come da indicazioni di cui la nota Miur. prot. n. 2116 del 30/9/2015, non ritenga opportuno derogare a tale divieto. Per le assenze inferiori a sette giorni, si provvede con i colleghi presenti ai quali sono riconosciuti quindici minuti di straordinario per aula, oltre alla quota FIS per la sostituzione dei colleghi assenti.

### **Art. 17 Assenza Assistenti Amministrativi**

In ottemperanza all'art. 1, comma 332, della L. 190/2014, non si procede alla sostituzione del personale ATA, profilo di assistente amministrativo, nelle istituzioni scolastiche in cui l'organico di diritto è uguale o maggiore a tre unità. Il personale sarà sostituito dai colleghi in servizio.

### **Art. 18 Fondo di riserva**

E' istituito un apposito fondo di riserva per le seguenti finalità, in ordine prioritario:

1. riconoscimento delle eventuali ore di straordinario preventivamente autorizzate dal Dsga effettuato dalle assistenti amm.ve per sostituzioni colleghi assenti;
2. valorizzazione impegni del personale docente non di ruolo.

L'attribuzione delle risorse viene effettuata alla fine delle attività didattiche in sede di verifica.

### **Art. 19 Assenza Docenti**

Le assenze brevi e saltuarie sono "coperte" dalla prestazione di ore eccedenti dal personale interno che si è reso disponibile. Qualora le risorse disponibili non siano più sufficienti a garantire la copertura dell'assenza si può procedere sin dal secondo giorno alla nomina dei supplenti per garantire la continuità didattica. Nel caso che non sia possibile, le classi sono suddivise, con l'obbligo di sorveglianza di tutti i docenti presenti.

### **Art. 20 Permessi**

I permessi devono essere richiesti con congruo anticipo, in modo da organizzare il servizio.

Di norma i permessi della L. 104/92 sono comunicati, salvo emergenze, con adeguato anticipo programmando le date mensilmente e possibilmente in giornate non ricorrenti, per consentire la buona organizzazione dei servizi e per limitare le ricadute negative in special modo nella continuità didattica.

### **Art. 21 Banca ore docenti**

La *Banca ore* e il relativo regolamento attuativo vengono istituiti per venire incontro alle esigenze dell'Istituto, riguardanti la regolamentazione delle sostituzioni dei docenti assenti durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa escluso gli scioperi, e alle esigenze dei docenti che, per motivi personali, abbiano la necessità di assentarsi. A ciascun docente che ne faccia richiesta viene intestato un conto individuale su cui potrà immettere o prelevare ore. Possono essere conteggiate solo ed esclusivamente le ore rese per prestazioni di lavoro straordinario, ossia ore di lezione eccedenti l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'utilizzo delle ore accantonate potrà avvenire tramite fruizione di permessi ad ore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e a seconda delle necessità personali e di servizio. Potranno inoltre essere utilizzate per compensare eventuali ritardi.

Non possono essere conteggiate le ore dei giorni di malattia, le ore dei giorni di sciopero e le ore dei giorni di assenza per servizio.

Il regolamento della banca ore viene allegato alla presente contrattazione e fa parte di essa.

## **Art. 22 Banca ore personale ATA.**

La "Banca ore" per il personale ATA viene istituita per venire incontro alle esigenze dell'Istituto, sia organizzative che didattiche, riguardanti la flessibilità oraria. Le ore settimanali effettuate in più e calendarizzate confluiscono nella banca ore per la copertura sia delle chiusure prefestive della scuola in corso d'anno sia per la fruizione di riposi compensativi nei momenti di sospensione delle attività didattiche. In questa maniera viene rafforzata la presenza a scuola del necessario personale nei momenti più intensi di attività didattica.

All'inizio dell'anno scolastico a ciascun ATA che si reso disponibile alla flessibilità del proprio orario vengono riconosciute n. 10 ore a credito che potranno essere utilizzate, fino a un max della metà del proprio orario di lavoro di servizio giornaliero, esclusivamente al fine di poter effettuare una visita/ esame / terapia medica, debitamente documentata, non realizzabile al di fuori dell'orario di lavoro.

## **CAPO V - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

### **Art. 23 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il RLS, individuato nella persona di Bonvicini Elsa, ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- a 32 ore di formazione in orario di lavoro;
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.

## **CAPO VI - INFORMAZIONE – PARTECIPAZIONE**

### **Art. 24 Calendario degli incontri**

Tra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 29/11/2007:

#### **a. INIZIO ANNO SCOLASTICO**

- Adeguamento degli organici del personale;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e attività;
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del FIS in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività;
- Informazione successiva inerente i pagamenti delle attività a fondo d'Istituto dell'anno scolastico precedente;
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

#### **b. GENNAIO-FEBBRAIO**

- esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- previsione/proposta di formazione delle classi e dell'organico di diritto;

#### **c. FINE ANNO SCOLASTICO**

- Verifica dell'attuazione della contrattazione di istituto e sull'utilizzo delle risorse in rapporto al POF.



## **CAPO VII - FONDO DI ISTITUTO – CRITERI GENERALI**

### **Art. 25 Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto tra le diverse categorie di personale.**

- a. Le risorse finanziarie destinate al fondo di Istituto sono costituite secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca.
- b. Per l'anno scolastico 2018/2019 si attribuisce il fondo nella proporzione del 74% al personale docente e del 26% al personale ATA, ciò dopo aver detratto l'indennità spettante al DSGA o sostituto, il compenso del collaboratore del Dirigente, l'importo previsto per il gruppo di lavoro del sito web e un importo di riserva per ore eccedenti ata a sostituzione di personale assente.
- c. In caso di predisposizione ed attuazione di progetti didattici, finanziati anche con fondi diversi dal FIS, che abbiano una ricaduta sui servizi ausiliari (apertura pomeridiana della scuola, vigilanza) ed amministrativi viene riservata una quota del 5% al personale ATA ed una quota del 5% ai docenti coordinatori delle risorse attribuite sul costo dell'intero progetto.

### **Art. 26 Bonus docenti**

Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docenti ai sensi art. 1 comma 127 della L. 107/2015 con gli effetti decorrenti dalla sua data di sottoscrizione.

L'ammontare delle risorse finanziarie affidate all'Istituto per l'erogazione del Bonus premiale nell' A.S. 2018/2019 è di € 7.383,00 lordo dipendente con l'attuale contratto possono accedere al bonus anche i docenti a tempo determinato.

Criteri generali per la determinazione dei compensi:

- A) I compensi afferenti al Bonus siano ripartiti non oltre il 35% dei docenti;
- B) In base alla tabella dei criteri (allegato G) il Bonus sarà assegnato sulla base di tre quote (x-xx-xxx),

### **Art. 27 Intensificazione e flessibilità oraria.**

- a. I compensi destinati a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative e la flessibilità oraria sono rapportati alla presenza/assenza del dipendente nel periodo settembre/giugno.
- b. In caso di assenza a carattere continuativo, con necessità di sostituzione del docente per lo svolgimento dell'incarico attribuito, i compensi relativi sono assegnati proporzionalmente ai periodi di lavoro svolto.
- c. In caso di assenza, anche non continuativa, i compensi relativi ad "intensificazione ata" sono decurtati in misura percentuale rispetto a dieci mesi;
- d. Per il personale di segreteria la quota per la sostituzione dei colleghi assenti, se presente, è attribuita nella misura giornaliera di € 14,50 (lordo dip.). Se l'importo accantonato non dovesse essere sufficiente a riconoscere tutti gli impegni aggiuntivi l'importo sarà diminuito proporzionalmente. A questo importo sarà aggiunto il valore giornaliero del compenso accessorio (intensificazione) non liquidato al dipendente assente.

## **CAPO IX – NORME FINALI**

### **Art. 28 Durata del presente accordo.**

Il presente accordo ha validità per l'A.S. 2017/2018 e si intende confermato se non interviene richiesta di modifica; le parti, ai sensi dell'art. 21 (calendario degli incontri) avvieranno la verifica dell'accordo stesso e la trattativa per eventuali modifiche e integrazioni al termine dell'anno scolastico, in special modo relativamente a rimodulazioni sui compensi dovuti al personale in seguito a maggiori accertamenti del M.O.F. e a rimodulazioni sui compensi previsti per il personale docente che ha effettuato più di un mese di assenza continuativa.







**Art. 29 Contrattazione integrativa annuale.**

Al presente contratto vengono allegate annualmente la contrattazione integrativa relativa alle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'Istituto e altri fondi (Allegati A/1, A/2, B, C, D/1, D/2, D/3, E, F e G).

Letto, confermato e sottoscritto,

Parte pubblica            Dirigente Scolastico    ROSSANA POGGIOLI

Rappresentanti        CISL SCUOLA            MARIA ROBERTA TONOZZI

                                 CISL SCUOLA            ELSA BONVICINI

Pavullo nel Frignano, 29 NOVEMBRE 2018

