



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II - Bergamo



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

1 dicembre 2017

NORME COMUNI A TUTTO IL PERSONALE

ANNO SCOLASTICO 2017/2018



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - www.vittorioemanuele.gov.it
PEO bgtd030002@istruzione.it - PEC bgtd030002@pec.istruzione.it
CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO **VERBALE DI STIPULA INTESA**

Il giorno 1 dicembre '17 alle ore 11.00 nel locale di direzione dell'Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo, in Via Lussana 2, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del contratto collettivo integrativo dell'Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo.

La presente intesa sarà inviata ai revisori dei conti per il previsto controllo di legittimità

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Patrizia Giaveri

PARTE SINDACALE

RSU Paolo Bernardi

Anna Pietrocarlo

Terminale Sindacale Elisabetta Lucchini

SINDACATI FLC/CGIL Ciro Indellicati

SCUOLA CISL/SCUOLA Paola Marzullo

TERRITORIALI SNALS/CONFSAL Loris Colombo

UIL //

GILDA //

INDICE

| | |
|--|----|
| CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA INTESA | 2 |
| TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI | 4 |
| Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata | 4 |
| Art. 2 - Interpretazione autentica | 4 |
| TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI | 4 |
| CAPO I - RELAZIONI SINDACALI | 4 |
| Art. 3 - Obiettivi e strumenti | 4 |
| Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente | 5 |
| Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa | 5 |
| Art. 6 - Informazione preventiva | 5 |
| Art. 7 - Informazione successiva | 6 |
| CAPO II - DIRITTI SINDACALI | 6 |
| Art. 8 - Attività sindacale | 6 |
| Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro | 6 |
| Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti | 7 |
| Art. 11 - Referendum | 7 |
| Art. 12 - Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero | 7 |
| Art. 13 - Diritto di sciopero | 7 |
| TITOLO TERZO - NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE | 8 |
| Art 14 - Principi Generali | 8 |
| Art 15 - Gli obblighi del Dirigente Scolastico/ Datore di Lavoro | 8 |
| Art 16 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) | 8 |
| Art 17 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) | 8 |
| Art 18 - Medico competente | 8 |
| Art 19 - Figure sensibili | 9 |
| Art 20 - Riunioni periodiche | 9 |
| Art 21 - Rapporto tra attività negoziale e attività del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza | 9 |
| TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE DOCENTE | 10 |
| Art. 22 - Ore eccedenti personale docente | 10 |
| Art. 23 - Utilizzo ore a recupero derivanti da permessi orari | 10 |
| Art. 24 - Progetto viaggi, soggiorni, scambi, visite didattiche | 10 |
| Art. 25 - Utilizzo ore in classi in Alternanza Scuola Lavoro | 10 |
| Art. 26 - Scambio orario | 11 |
| Art. 27 - Collaborazione plurime del personale docente | 11 |
| TITOLO QUINTO - AREA DEL PERSONALE ATA | 11 |
| Art. 28 - Assemblea programmatica di inizio d'anno | 11 |
| Art. 29 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA | 11 |
| Art. 30 - Organizzazione degli uffici e gestione dell'orario di lavoro | 12 |
| Art. 31 - Chiusure prefestive | 12 |
| TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO | 13 |
| CAPO I - NORME GENERALI | 13 |
| Art. 32 - Risorse | 13 |
| Art. 33 - Attività finalizzate | 14 |
| CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS | 14 |
| Art. 34 - Finalizzazione delle risorse del FIS | 14 |
| Art. 35 - Finalità e ripartizione del fondo d'istituto | 14 |
| Art. 36 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica | 14 |
| Art. 37 - Utilizzo fondo personale docente | 15 |
| Art. 38 - Funzioni Strumentali | 15 |
| Art. 39 - Criteri di utilizzo fondo personale ATA | 15 |
| Art. 40 - Conferimento degli incarichi al personale ATA | 16 |
| Art. 41 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA | 16 |
| Art. 42 - Incarichi specifici | 16 |
| TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI | 17 |
| Art. 43 - Natura premiale della retribuzione accessoria | 17 |
| Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria | 17 |
| Art. 45 - Clausole di salvaguardia | 17 |
| Art. 46 - Disposizioni finali | 18 |
| ALLEGATI COME PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO | 18 |
| A - TABELLA RISORSE AS 2017/18 | 18 |
| B - RIPARTIZIONE FIS DOCENTI AS 2017/18 | 18 |
| C - RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AS 2017/18 | 18 |
| D - RIPARTIZIONE FIS ATA AS 2017/18 | 18 |
| E - RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA AS 2017/18 | 18 |

TITOLO PRIMO - 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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018 e, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
Il presente contratto, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, o di quanto indicato dalle clausole di salvaguardia, ha la durata di un anno scolastico (settembre/agosto) e sostituisce tutti i contratti integrativi precedenti.
L'erogazione di quanto dovuto ad ogni singolo lavoratore/lavoratrice, avviene al termine dell'anno scolastico e comunque non oltre il 31/08/18.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa;
 - b. Informazione preventiva;
 - c. Informazione successiva;

d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa viene soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto nonché il luogo e l'orario dello stesso.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
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.

Art. 6 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA

in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità di apprendimento. Rientri pomeridiani;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di Istituto e sull'utilizzo delle risorse;
- resoconto sulle altre forme di retribuzione accessoria del personale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la sede dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'ufficio docenti n. 2 - dotato di pc e stampante e collegamento internet - o altro spazio dell'Istituto secondo necessità, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale; ogni rappresentante ha a disposizione 150 copie presso la sala stampa dell'aula docenti.
3. Per la ricezione di comunicazioni alle RSU è costituito l'account del gruppo RSU nella piattaforma dell'istituto; le RSU possono disporre di uno spazio in piattaforma per la gestione di albo sindacale digitale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza 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 coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, 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 degli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistenti amministrativi saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2017/18 è pari a 53 ore e 30 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, 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 - Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - 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.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 13 - Diritto di sciopero

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale specifica che il lavoratore è tenuto ad apporre la propria firma (negli elenchi)

nella colonna "per presa visione" e - ai sensi della Legge 146/90, integrata dalla Legge 83/00 e in base all'intesa del 02/08/'01 tra Aran e OO.SS. - è invitato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero apponendo la propria firma nell'apposita colonna; nel caso dichiarare l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.

2. In caso di necessità di riorganizzazione del servizio al personale docente che non aderisce allo sciopero potrà essere richiesto di cambiare orario di servizio, nel rispetto del monte ore giornaliero, o di cambiare classe per mera sorveglianza della stessa.

TITOLO TERZO - NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE

Art 14 - Principi Generali

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici. Essi, infatti, prima ancora che un obbligo di legge con le serie di adempimenti che ne conseguono, rappresentano un'opportunità per promuovere all'interno dell'Istituzione scolastica una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche.

Art 15 - Gli obblighi del Dirigente Scolastico/ Datore di Lavoro

Sono quelli elencati nell'art.18 del D.Lgs. 81/2008 applicati all'ambito specifico della Istituzione scolastica.

Art 16 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che lo stesso assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Si precisa che il RSPP è obbligato a frequentare un adeguato corso di formazione opportunamente certificato.
2. Per il corrente anno l'incarico è affidato a personale interno.

Art 17 - 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 locali 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 18 - Medico competente

Il Dirigente Scolastico individua, attraverso specifico avviso pubblico, il medico competente con il quale stipulare apposito contratto di prestazione d'opera (art. 40, comma 1, della legge 449/97).

Art 19 - Figure sensibili

1. Sono considerati tali i dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
2. Il Dirigente Scolastico individua tali figure tra il personale interno che sia in possesso di attitudini e capacità adeguate e previa consultazione del RLS.
3. Nel corso dell'anno scolastico è assicurata la formazione obbligatoria prevista dall'accordo Stato - Regioni per il personale che non l'ha ancora effettuata o completata.
4. Ogni anno il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 37, D.Lgs. 81/08, così come integrato dall'Accordo Stato - Regioni del 21 Dicembre 2011, relativo alle iniziative di Formazione mirate al conseguimento di una formazione "sufficiente ed adeguata" in materia di sicurezza e di salute, predispone un piano di formazione in tema di sicurezza che sarà condiviso con i lavoratori.

Art 20 - Riunioni periodiche

1. In applicazione dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, le riunioni periodiche sono indette almeno una volta all'anno e sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto, che il RLS può sempre chiedere di integrare.
2. Il RLS può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo specifico (ufficio, laboratorio, palestra, ecc.) o della sede di lavoro.

Art 21 - Rapporto tra attività negoziale e attività del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è da considerarsi autonoma rispetto a quella negoziale della RSU, ferma restando per quest'ultima la titolarità a stipulare il CCDIL.

TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 22 - Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente comunica al Dirigente Scolastico, secondo apposita circolare interna, la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti in caso di difficoltà o impossibilità nella nomina del docente supplente.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 23 - Utilizzo ore a recupero derivanti da permessi orari

1. Le ore concesse per permessi orari durante l'attività didattica sono utilizzate esclusivamente per sostituzione di colleghi assenti.
2. Qualora non tutte le ore fossero state recuperate entro due mesi per fatti imputabili al dipendente, verranno detratte dallo stipendio, mentre nessuna riduzione sarà effettuata se le ore non saranno recuperate a causa dell'amministrazione.

Art. 24 - Progetto viaggi, soggiorni, scambi, visite didattiche

1. Ai docenti impegnati nei progetti di cui al titolo si riconosce il seguente monte ore:
 - scambi soggiorni e viaggi all'estero: 4 ore per giorno
 - viaggi in Italia: 3 ore per giorno
 - uscite una giornata: 1 ora per giorno con rimborso pasto, 2 ore per giorno senza rimborso pasto
 - uscite mezza giornata: 1 ora per giorno, in caso di ore aggiuntive al servizio
2. I criteri di assegnazione vengono applicati rispettando il budget complessivo assegnato eventualmente riproporzionando sul totale.

Art. 25 - Utilizzo ore in classi in Alternanza Scuola Lavoro

1. I docenti che operano in classi che svolgono Alternanza Scuola Lavoro durante le attività didattiche e ricoprono ruoli specifici di tutor di studenti, referenti di classe, referenti del gruppo di lavoro ASL hanno a disposizione il monte ore di insegnamento non effettuato in classe per attività connesse all'alternanza, vale a dire: verifica delle attività degli studenti presso le aziende, documentazione delle attività, elaborazione dei percorsi.
2. I docenti che operano in classi che svolgono Alternanza Scuola Lavoro durante le attività didattiche e non ricoprono ruoli specifici in relazione al percorso ASL, svolgeranno il proprio orario di servizio sulla classe secondo le seguenti modalità:
 - se le ore nella classe in ASL sono centrali rispetto al servizio della giornata, sono a disposizione per sostituzione colleghi assenti;
 - se le ore nella classe in ASL sono a inizio o fine dell'orario di servizio della giornata, i docenti potranno scegliere se
 - restare in servizio per sostituzione colleghi assenti;
 - utilizzare le ore non prestate per compensare le ore riconosciute per le uscite di cui all'art. 24;
 - accumulare le ore per attività di sostituzione colleghi assenti nel corso dell'anno scolastico secondo un quadro proposto di disponibilità.
 - accumulare le ore per attività di recupero con la propria classe nei tempi fissati dal piano attività.
3. Ciascun docente comunicherà presso la segreteria del personale le modalità scelte entro 10 giorni dall'avvio del percorso ASL della propria classe.

Art. 26 - Scambio orario

1. Eventuali scambi di ore tra docenti, esclusivamente della stessa classe, devono essere formalizzati con richiesta sottoscritta dal docente richiedente e dal/i docente/i disposto/i allo scambio.
2. Lo scambio orario che coincida con l'intero orario di servizio giornaliero deve avvenire nell'ambito dei sette giorni successivi o precedenti il giorno richiesto, salvaguardando il n. minimo di cinque giorni di servizio settimanali, salvo situazioni di part-time.

Art. 27 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi, qualora non siano disponibili competenze equivalenti all'interno dell'Istituto o lo prevedano specifici accordi di rete, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del fondo dell'istituzione scolastica dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUINTO - AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 28 - Assemblea programmatica di inizio d'anno

1. Facendo riferimento al Piano dell'Offerta Formativa il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico al fine di:
 - acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari;
 - determinare la ripartizione dei carichi di lavoro, il numero e le disponibilità del personale da assegnare ai reparti della scuola;
 - individuare le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
 - assegnare gli incarichi specifici;
 - acquisire la disponibilità ad effettuare ore di straordinario per sostituzione colleghi assenti o intensificazione del lavoro;
 - stabilire le chiusure prefestive della scuola nei periodi di sospensione dell'attività didattica e proporre i criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Art. 29 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

5. Per particolari attività, si propone al personale di dare disponibilità per la realizzazione di specifici progetti il cui monte ore deve essere utilizzato, prioritariamente, per la copertura dei prefestivi.
6. Per particolari attività, qualora non siano disponibili competenze equivalenti all'interno dell'Istituto o lo prevedano specifici accordi di rete, il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 30 - Organizzazione degli uffici e gestione dell'orario di lavoro

1. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sulla base di quanto prevede l'art. 5 comma 2 del d.lgs. 165/2001, sono assunte in via esclusiva dal Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico, in ambito di informazione preventiva, comunica i criteri e le modalità di utilizzazione del personale, di assegnazione ai reparti, di organizzazione del lavoro e di articolazione dell'orario.
3. In tale occasione si impegna a consultare gli organismi di rappresentanza dei lavoratori al fine di individuare, nel rispetto del principio di pari opportunità, le misure, inerenti la gestione delle risorse umane, che consentano di:
 - a. ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
 - b. migliorare la qualità delle prestazioni;
 - c. ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - d. rendere l'orario di lavoro funzionale all'orario del servizio che viene assicurato all'utenza.

Art. 31 - Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive a seguito di approvazione da parte dal Consiglio di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico propone al Consiglio di Istituto le date della chiusura prefestiva dopo aver consultato il personale ATA che si esprime a maggioranza del 50% per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e a maggioranza del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
3. Qualora non venga raggiunto il quorum, il personale favorevole alla chiusura prefestiva potrà usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, del giorno anzidetto con recupero delle ore. In caso di richiesta di ferie per tali giorni deve essere data la precedenza al personale che si è espresso favorevolmente alla chiusura rispetto a chi si è dichiarato contrario alla proposta.
4. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e diffuso sul sito internet.
5. L'Istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA.
6. È possibile recuperare il monte ore determinato dalle chiusure prefestive, in ordine di priorità, attraverso:
 - il prolungamento dell'orario di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere, per il supporto a riunioni o attività scolastiche straordinarie;
 - le ore effettuate per la realizzazione di progetti di cui al comma 5 art. 27 del presente contratto;

- sostituzione, oltre il proprio orario, di colleghi assenti dal servizio;
- rientri in giorni preventivamente stabiliti per pulizie straordinarie;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento oltre il proprio orario di servizio;
- particolari lavori, di manutenzione o altro, che non possono essere svolti durante l'orario ordinario;
- in subordine, giorni di ferie o festività soppresse per il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti del fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR (intesa 28 luglio 2017)
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa personale docente (intesa 28 luglio 2017)
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA (intesa 28 luglio 2017)
 - Stanziamenti per ore eccedenti (intesa 28 luglio 2017)
 - Stanziamenti per attività complementari di educazione fisica (intesa 28 luglio 2017)
 - Stanziamento per progetto nazionale Alternanza Scuola Lavoro (quota per personale - Programma Annuale di Istituto P07)
 - Risorse provenienti dall'ente locale Provincia e da privati (Programma Annuale di Istituto P08)
 - Risorse provenienti da progetti specifici (Programma Annuale di Istituto: P01 - P02 - P03 - P04 - P05 - P06 - P07 - P08 - P09)
 - Risorse provenienti da economie per Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa personale docente
 - Risorse provenienti da economie per FIS
 - Risorse provenienti da economie per incarichi specifici personale ATA
 - Risorse provenienti da economie per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti
 - Risorse provenienti da economie per Alternanza Scuola Lavoro (Programma Annuale di Istituto)
 - Risorse provenienti da economie per corsi di recupero estivi (quota per personale - Programma Annuale di Istituto)
2. Per l'anno scolastico 2017-18 le risorse disponibili sono esplicitate nelle tabelle di cui all'**allegato A**.
3. Essendo state retribuite erroneamente 112 ore (per complessivi 1960,00 euro lordo dipendente) a valere sulla quota delle Funzioni Strumentali 2016/17, la stessa cifra è accantonata nel FIS docenti 2017/18 e integrata nelle economie del fondo Funzioni Strumentali. I docenti erroneamente retribuiti non restituiscono le cifre indebitamente percepite ma le stesse saranno decurtate dal pagamento del corrispettivo dovuto ai singoli per l'a.s. 2017/18.

Art. 33 - Attività finalizzate

4. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
5. Per il presente anno scolastico tali fondi si riferiscono a:
 - a. Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa personale docente
 - b. Incarichi specifici del personale ATA
 - c. Aree a forte processo immigratorio
 - d. Attività complementari di educazione fisica
 - e. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
 - f. Progetto nazionale Alternanza Scuola Lavoro
 - g. Progetto Provincia

| |
|--|
| CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS |
|--|

Art. 34 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 35 - Finalità e ripartizione del fondo d'istituto

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto, è finalizzato a retribuire:
 - a. relativamente all'area del personale docente, le seguenti attività:
 - Supporto alle attività organizzative
 - Supporto alla didattica
 - Supporto all'organizzazione della didattica
 - Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa
 - Attività d'insegnamento
 - Insegnamento aggiuntivo
 - b. relativamente all'area del personale ATA, le seguenti attività:
 - flessibilità dell'orario di servizio;
 - supporto alle attività e progetti previsti nel PTOF;
 - disponibilità a sostituire personale assente per brevi periodi;
 - attività di collaborazione con la presidenza e la segreteria;
 - intensificazione del lavoro in situazioni specifiche;
 - incarico per lavoro straordinario in sostituzione di collaboratori scolastici assenti.

Art. 36 - 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. 33, 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30% del FIS, tolta la quota accantonata per finanziare attività di recupero dei livelli di apprendimento e delle carenze formative (vedi **allegato A**).

Art. 37 - Utilizzo fondo personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come indicato nell'**allegato B**.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, specificando le azioni proposte e gli obiettivi attesi.
3. Al fine di verificare il raggiungimento del risultato secondo l'azione proposta e gli obiettivi attesi, saranno utilizzati, a seconda del tipo di attività, i seguenti indicatori:
 - Partecipazione documentata ai lavori dei gruppi di lavoro;
 - Relazione finale del docente funzione strumentale o del docente referente di un'area sulle rispettive funzioni svolte;
 - Dichiarazione del docente funzione strumentale o del docente referente di un'area attestante l'effettivo svolgimento dei lavori o le presenze collegiali;
 - Realizzazione degli obiettivi o del progetto;
 - Dichiarazione controfirmata di incontro con gli enti interessati;
 - Autocertificazione del docente interessato;
 - Certificati di presenza se previsti;
 - Presenze effettive nei giorni o nelle situazioni richieste.

Art. 38 - Funzioni Strumentali

1. Le Funzioni Strumentali sono correlate al Piano dell'offerta formativa.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. Indicatori che saranno utilizzati per la verifica del raggiungimento del risultato a seconda dell'azione proposta e degli obiettivi attesi:
 - Relazione finale del docente funzione strumentale sulle funzioni svolte con dichiarazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi;
 - Realizzazione visibile degli obiettivi propri della funzione;
 - Certificati di presenza se previsti;
 - Presenze effettive nei giorni o nelle situazioni richieste.
4. Gli importi, di cui all'allegato C, sono calcolati lordo dipendente.

Art. 39 - Criteri di utilizzo fondo personale ATA

1. All'utilizzo del fondo può accedere tutto il personale ATA con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato; il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può svolgere tutte le attività previste dal fondo ad eccezione delle attività lavorative svolte oltre il proprio orario di lavoro ordinario.
2. Il fondo comune a disposizione per il personale ATA, nonché quello della quota per incarichi specifici, viene assegnato tra i collaboratori scolastici (n. 16), gli assistenti amministrativi (n. 8) e gli assistenti tecnici (n. 3), maggiorando la quota degli assistenti amministrativi e tecnici per tener conto della maggior complessità dell'attività prestata.
3. Il fondo complessivo viene interamente distribuito nel corso dell'anno di riferimento. L'erogazione di quanto dovuto ad ogni singolo lavoratore/lavoratrice, avviene al termine dell'a.s., comunque entro e non oltre il 31/12.
4. In caso di assenze superiori a 20 giorni cumulativi (ad esclusione di assenze per ferie, recupero ore, Legge 104/92), in caso di compenso forfettario che si articola

in forma continuativa, lo stesso verrà decurtato in proporzione (periodo di riferimento 1.9 - 30.6) e reso disponibile per il personale che ha svolto effettivamente il servizio. Al supplente breve e saltuario, invece, compete il pagamento solo per i periodi di supplenza superiori al mese continuativo.

5. Per quanto riguarda il lavoro straordinario, si precisa che esso è sottoposto all'autorizzazione preventiva del DSGA.
6. Non è possibile in nessun caso superare la somma totale stanziata per ogni voce programmata, sia essa a carattere forfetario che a carattere consuntivo. In quest'ultimo caso, qualora vi sia il superamento dei fondi programmati, si procederà ad una decurtazione percentuale, che riguarderà tutti gli interessati, per ogni singola voce.
7. Non è possibile né pretendere né corrispondere un compenso maggiore rispetto a quello determinato forfetariamente per ogni singolo lavoratore per ogni singola voce.
8. Per verificare il conseguimento dei risultati attesi verranno utilizzati i seguenti indicatori:
 - Verifica degli obiettivi raggiunti rispetto alla descrizione delle attività e degli obiettivi previsti;
 - Numero di ore effettivamente prestate per la retribuzione del lavoro straordinario;
 - Validazione a consuntivo del DSGA.

Art. 40 - Conferimento degli incarichi al personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono definiti, oltre ai compiti e agli obiettivi definiti, 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.
4. Gli importi, di cui all'**allegato D**, sono calcolati lordo dipendente.

Art. 41 - 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS e a risorse del Programma Annuale, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 42 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. I prospetti dettagliati relativi alle assegnazioni sono riportati in **allegato E**)

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 75 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva se disponibile.
2. In caso non disponibilità del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali 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, 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.

Art. 45 - Clausole di salvaguardia

1. In caso di rilievi da parte dei Revisori dei conti, le parti si incontreranno per armonizzare il presente contratto ai rilievi stessi.
2. In caso di difformità di parti del presente contratto rispetto al disposto della legge 150/09, esse e solo esse saranno automaticamente nulle, salvaguardando le parti restanti ai sensi del Codice civile artt. 1339 e 1419.
3. Qualora intervenissero nuove disposizioni applicative legislative e/o normative in riferimento all'applicazione del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150, le parti concordano la riconvocazione per gli adeguamenti necessari rispetto a quanto previsto dal contratto testé sottoscritto.
4. In caso di esaurimento del budget programmato e/o a effettiva disposizione, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
5. Non è possibile in nessun caso superare la somma totale stanziata per ogni voce programmata sia essa a carattere forfetario che a carattere consuntivo. In quest'ultimo caso, qualora vi sia il superamento dei fondi programmati, si procederà ad una decurtazione percentuale, che riguarderà tutti gli interessati, per ogni singola voce. Non è possibile né pretendere né corrispondere un compenso maggiore rispetto a quello determinato forfetariamente per ogni singolo lavoratore per ogni singola voce, sia esso docente che ATA.
6. Negli allegati al presente contratto è indicata l'eventuale integrazione qualora le economie dovute al ridimensionamento vengano confermate. Nel caso le economie vengano ridotte le parti concordano la riconvocazione per gli adeguamenti necessari.

Art. 46 - Disposizioni finali

1. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica
In caso di controversia su una delle materie oggetto del contratto si farà ricorso alla procedura di conciliazione, prevista dalla normativa vigente e in particolare dal Decreto dell'Ufficio scolastico regionale della Lombardia n. 1016 del 30/10/2009.
2. Patrocinio e diritto di accesso agli atti
Le OO.SS. e la RSU, su delega del singolo dipendente, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere. Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
3. Informazione sul contratto
A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene pubblicato sul sito internet di istituto.
4. Rilascio atti personali
Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.
5. Durata e validità del CCDIL
Il presente CCDIL, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, o di quanto indicato dall'art. 44 di salvaguardia, ha la durata di un anno scolastico (settembre - agosto).
In ogni caso, al fine di evitare periodi di vacanza contrattuale, il presente CCDIL rimane in vigore nelle sue varie parti, sia di natura economica che normativa, fino alla stipula del nuovo CCDIL.
Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento ai CC Nazionali e Decentrati.

| |
|--|
| ALLEGATI COME PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO |
|--|

A - TABELLA RISORSE AS 2017/18

B - RIPARTIZIONE FIS DOCENTI AS 2017/18

C - RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AS 2017/18

D - RIPARTIZIONE FIS ATA AS 2017/18

E - RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA AS 2017/18