



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 OZIERI

P.zza Grazia Deledda, 1 - 07014 OZIERI (SS) - Tel./fax 079 7851056 – c.f. 90009090904

C.M. SSIC848002 www.ic1ozieri.gov.it – e-mail: ssic848002@istruzione.it
ssic848002@pec.istruzione.it

IPOTESI COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2018 alle ore _____ nel locale della sede centrale dell'Istituto Comprensivo n. 1 di Ozieri viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'ISTITUTO COMPRENSIVO n.1 di Ozieri

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 prof. Luigi Ridolfini

.....

PARTE SINDACALE

RSU Maria Antonia Bullitta

.....

RSU Antonio Peano

.....

RSU Gabriele Carlo Percopo

.....

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 6 –Fasi di contrattazione

a) Informazione preventiva e concertazione

b) Informazione successiva

Capo II – Diritti sindacali

Art. 7 - Attività sindacale

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

Art. 9 – Procedure in caso di sciopero

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 11 – Referendum

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 13 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 14 – Le figure sensibili

TITOLO IV– TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I – Norme generali

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

Art. 17 - Risorse

Art. 18 - Attività finalizzate

Capo II - Utilizzazione del FIS

Art. 19 - Stanziamenti

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse e criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Art. 21- Conferimento degli incarichi

Capo III – Personale docente

Art. 22 – Criteri di assegnazione degli incarichi ai docenti

Art. 23 – Funzioni strumentali

Art. 24 – Collaboratori del Dirigente

Art. 25 – Referenti di plesso, Segretari e Commissioni di lavoro

Art. 26 – Attività progettuale

Art. 27 – Attività eccedenti le 40 ore

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 28 – Funzioni strumentali

Art. 29 - Ripartizione FIS

Art. 30 – Somme residue

Capo IV – Personale ATA

Art. 31 – Personale Amministrativo e Collaboratori scolastici

Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA

Art. 33 – Criteri di assegnazione degli incarichi al personale ATA

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 34 – Incarichi specifici

Art. 35 - Somme residue

Art. 36 – Termini e modalità di pagamento

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 38 - Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 39 – Informazione e verifica dello stato di attuazione del contratto

Art. 40 – Norme transitorie e finali

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto:

1. si applica a tutto il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo n.1 di Ozieri", con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
2. dispiega i suoi effetti dalla data di stipula e ha validità per l'a.s.2017/2018;
3. qualora non sia disdetto 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 stipulazione del successivo contratti integrativo;
4. è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni sindacali

Art. 3 Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Contrattazione integrativa;
 - b) Informazione preventiva;
 - c) Procedure di concertazione;
 - d) Informazione successiva;
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.
- 4 - Le OOSS di categoria firmatarie del CCNL possono partecipare alla contrattazione anche attraverso i dirigenti sindacali formalmente accreditati dalle OO.SS. aventi diritto; i CCNL non prevedono nella delegazione trattante la "figura" del consulente né la presenza di altre figure oltre ai dirigenti sindacali accreditati.

Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali di norma con almeno sei giorni di anticipo, anche su richiesta unanime di tutti i componenti della RSU, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora 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.
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. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
4. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. 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.

Art. 6 Fasi di contrattazione

a) Informazione preventiva e concertazione

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) l'utilizzazione dei servizi sociali;
- d) i criteri per l'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- e) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- f) i 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 o istituzioni;

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. 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;
- b. 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 didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. 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.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva con congruo anticipo prima di eventuali scadenze amministrative, fornendo la relativa documentazione.

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare la procedura di concertazione; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4 - La procedura di concertazione si conclude in non meno di dieci giorni e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

b) - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) la Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 7 Attività sindacale

1 - Le RSU hanno a disposizione e sono responsabili di un proprio Albo Sindacale on_line sul sito istituzionale della scuola, ed uno fisicamente situato al piano terra del plesso G. Deledda, quest'ultimo accessibile anche ai rappresentanti delle OO. SS.. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume, a norma di legge, la responsabilità. Il Dirigente scolastico fornirà alla RSU le credenziali di accesso all'albo sul sito istituzionale; i materiali pubblicati devono essere inoltrati per conoscenza al DS contestualmente alla loro pubblicazione sull'albo on line.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono richiedere per la propria attività sindacale l'uso di un locale della scuola, che verrà reso disponibile all'occorrenza, con modalità di gestione che verranno concordate con il Dirigente Scolastico.

3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia per quanto di seguito non specificato.

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto (CGIL - CISL - UIL – SNALS, GILDA);
 - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - c) dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto
3. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento. Copia della convocazione sarà altresì inviata per conoscenza agli altri soggetti sindacali aventi titolo a indire le assemblee.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.
7. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
8. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
9. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità

di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. Il Dirigente Scolastico consentirà possibili adattamenti d'orario del personale per favorire la partecipazione alle assemblee sindacali che si tengano in orario non coincidenti col proprio turno di lavoro.

10. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata al D. S. o tramite firma di presenza per le assemblee indette dalle RSU o mediante attestato di presenza rilasciato dalle OO.SS. provinciali.
11. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale collaboratore scolastico in servizio nella unità scolastica, sia in caso di assemblee territoriale che di scuola, verrà comandata in servizio a rotazione una sola unità di tale personale per sede scolastica per garantire il minimo di servizio necessario alla vigilanza.
12. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore, documentate dalla firma di presenza o da attestato di partecipazione rilasciato dalle OO.SS., saranno recuperate entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il dirigente scolastico sulla base delle esigenze di servizio.
13. Per le stesse finalità il personale ATA potrà partecipare all'assemblea indetta dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al dirigente scolastico e documentandone la partecipazione.
14. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il dirigente scolastico l'uso di un locale idoneo; in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea è ridotto a 3 giorni.
15. In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA dell'Istituto, dovrà essere garantita la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso scolastico e di una unità di personale amministrativo per il funzionamento del centralino telefonico in sede centrale.
16. La scelta del personale viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in conformità ai criteri stabiliti dal comma 21 del successivo art. 9.

Art 9 – procedure in caso di sciopero

17. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste, in attuazione della legge 146/90.
18. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
19. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D. S. valuterà l'opportunità della sospensione e/o riduzione del servizio scolastico e potrà disporre la presenza a scuola dei docenti non scioperanti all'inizio delle attività didattiche, per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.
20. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal D. S.
21. Nelle azioni di sciopero in cui ci siano servizi minimi da garantire, valutata la necessità derivante dall'organizzazione del servizio, il dirigente scolastico, anche sulla base della comunicazione volontaria del personale, individuerà il contingente del personale ATA tenuto alle prestazioni indispensabili al fine di

assicurare il diritto all'istruzione e agli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati.

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica, il contingente verrà individuato a livello di Istituzione, prioritariamente fra il personale non aderente allo sciopero, nel modo seguente:

- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e 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;
- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico;
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, per tutta la loro durata, va assicurata la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;
- Se il servizio mensa non potrà essere sospeso, va assicurata la presenza di un collaboratore scolastico nei plessi dove viene effettuato il servizio.

22. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra chi ha espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso, della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
23. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se possibile.
24. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, se possibile, la conseguente sostituzione.

Art. 10 *Permessi retribuiti*

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,5 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente Scolastico.

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 sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 13 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che sia in possesso delle necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito imprescindibile del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, sul Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. 14 Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - Norme generali

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente potrà dare la disponibilità per l'effettuazione ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Tali prestazioni devono essere oggetto di formale incarico

Art. 16 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

1. 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
2. Il Dirigente, sentito il DSGA, 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 17 Risorse

- 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
 - gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
 - gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR;
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art. 18 Attività finalizzate

- 1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 19 Stanziamenti

PER L'A.S. 2017/2018 IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, CON CUI VANNO RETRIBUITE LE ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 88 DEL CCNL, COME RISULTA DA PROSPETTO ALLEGATO PREDISPOSTO DAL DIRETTORE SGA E CONTROFIRMATO DAL DIRIGENTE È COSTITUITO DA:

Fondo istituzione scolastica	Economie al 31/08/2017 (lordo dipendente)	Finanziamenti a.s. 2017/2018 (lordo dipendente)	totale
FIS	€ 4.681,81	€ 39.659,82	€ 44.341,63
Funzioni strumentali docenti	€ 0,00	€ 4.972,51	€ 4.972,51
Incarichi Specifici ATA	€ 0,00	€ 2.316,22	€ 2.316,22

Ai sensi dell'art. 88 comma n. 2/j del CCNL/2007 e dell'art. 4 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 si accantona la somma di:

- a) indennità di direzione DSGA €. 3.570,00

- Il rimanente € 40.771,63 è così distribuito :
- b) Quota Personale Docente 70% di € 40.771,63 €. 28.540,14
- c) Quota Personale ATA 30% di € 40.771,63 € 12.231,49

Art. 20 Finalizzazione delle risorse e criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

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.

2 - Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale del personale ATA.

Nello specifico i criteri tengono conto del:

- Numero commissioni e loro composizione (ore e retribuzioni);
- Attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento;
- Coordinamento della progettazione;
- Misura dei compensi per le attività di flessibilità didattica;
- Misura dei compensi dei docenti della cui collaborazione si avvale il D.S., in modo continuativo, per funzione organizzative e gestionali;
- Attività di coordinamento nei plessi;
- Progetti inseriti nel PTOF, ore e numero dei docenti;
- Misure dei compensi per le attività del personale ATA.

4 – Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nelle dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 21 Conferimento degli incarichi

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 indicati oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento se determinabili al momento del conferimento dell'incarico.

3 – La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III –Personale Docente

Art. 22 Criteri assegnazione degli incarichi ai docenti

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi(in ordine di priorità):

- a) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- c) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti e, se quantificabile al momento dell'assegnazione dell'incarico, dei compensi spettanti e dei termini di pagamento.

Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico, se questi prevedono il pagamento a carico del FIS.

Art. 23 Funzioni strumentali

Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione e il numero per ogni area individuata. Per l'anno scolastico 2016/2017 le funzioni strumentali individuate sono cinque.

Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere basati sull'entità di lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali non è attribuito compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti a coordinare le commissioni di lavoro riguardanti la loro area e a rispettare e attuare il piano di lavoro presentato al Collegio, al quale, al termine dell'anno scolastico, presenteranno una dettagliata relazione delle attività svolte in modo che si possa valutarne l'efficacia in funzione di indirizzo delle azioni future.

Art. 24 *Supporto organizzativo e didattico*

Il Dirigente individua nell'ambito dell'organico dell'autonomia 3 docenti che lo coadiuvano nelle attività di supporto organizzativo e didattico:

- N. 2 docenti collaboratori del dirigente di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL

Art. 25 *Referenti di plesso, Segretari e Commissioni di lavoro*

Il Dirigente Scolastico individua per ogni plesso di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado un docente referente ai cui affidare l'ordinaria l'organizzazione delle attività nei vari plessi e con compiti di verbalizzare gli incontri relativi ai Consigli di Interclasse e di Intersezione, salvo nella scuola secondaria di primo grado dove è previsto il compenso al segretario del c.d.c. quando questo viene presieduto dal coordinatore.

Il Collegio dei docenti individua le Commissioni di lavoro e i referenti dei Progetti pagati con il Fondo dell'istituzione scolastica.

I docenti coinvolti verranno retribuiti in base al lavoro svolto secondo la tabella 5 del CCNL/2009

Art. 26 *Attività progettuale*

Nell'ambito delle attività progettuali le risorse del fondo di istituto sono destinate principalmente a retribuire le attività di insegnamento volte al potenziamento e al recupero delle competenze di base.

Art. 27 *Attività eccedenti le 40 ore*

Le attività, previste dall'art. 29 c. 3, lett. A) CCNL 2006/2009, (quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali) eccedenti le 40 ore saranno retribuite con i compensi indicati nella tabella 5 del suddetto contratto.

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 28 *Funzioni strumentali*

Funzioni strumentali del personale docente

Il Collegio docenti ha individuato cinque docenti su quattro aree di lavoro:

- Area PTOF
- Area Comunicazione
- Ara Valutazione
- Area Continuità - Orientamento

I compensi per le FF.SS. (determinati da € 4.972,51 a.s.2017/2018) così ripartite:

- 1) funzione: PTOF €. 1.243,12 – ripartita fra due docenti (€. 621,56 x 2);
 2) funzione: Orientamento €. 1.243,12 – ripartita fra due docenti (€. 621,56 x 2);
 3) funzione: Comunicazione €. 1.243,12;
 4) funzione: Valutazione €. 1.243,12 – ripartita fra due docenti (€. 621,56 x 2);

Totale impegnato (Lordo dipendente) € 4.972,51

Art. 29 RIPARTIZIONE FIS a.s. 2017/2018

Attività	numero dipendenti	ore	Totale	Totale
			lordo dipendente	lordo Stato
Funzioni strumentali al PTOF	7		€ 4.972,51	€ 6.598,52
Attività aggiuntive di insegnamento :				
Delf	1	26	€ 910,00	€ 1.207,57
Cambridge	1	32	€ 1.120,00	€ 1.486,24
Corso recupero 3^ C	2	20	€ 700,00	€ 928,90
Supporto istruzione parentale	6	110	€ 3.850,00	€ 5.108,95
Collaboratori del Dirigente: Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f)				
Compensi attribuiti al 1° collaboratore del DS	1	200	€ 3.500,00	€ 4.644,50
Compensi attribuiti al 2° collaboratore del DS	1	85	€ 1.487,50	€ 1.973,91
Supporto organizzativo				
Referenti dei plessi: Infanzia	2	45	€ 787,50	€ 1.045,01
Referenti dei plessi: Primaria e Medie	7	356	€ 6.230,00	€ 8.267,21
Coordinatori consigli di classe	12	60	€ 1.050,00	€ 1.393,35
Segretari consigli di classe in assenza DS	12	12	€ 210,00	€ 278,67
Referenti di dipartimento	1	5	€ 87,50	€ 116,11
Responsabili di dipartimento	6	12	€ 210,00	€ 278,67
Tutor	1	10	€ 175,00	€ 232,23
Supporto organizzazione didattica:				

Correzione prove INVALSI	14	42	€ 735,00	€ 975,35
Referente contrasto bullismo e cyberbullismo	1	10	€ 175,00	€ 232,23
Referente Educazione alla salute	2	16	€ 280,00	€ 371,56
Referente Biblioteca	2	50	€ 875,00	€ 1.161,13
Referente GLI	1	15	€ 262,50	€ 348,34
Referente GLHI	2	30	€ 525,00	€ 696,68
Commissione continuità e orientamento	15	35	€ 612,50	€ 812,79
Commissione orario	2	10	€ 175,00	€ 232,23
Commissione viaggi	2	20	€ 350,00	€ 464,45
Referente laboratori informatica	3	16	€ 280,00	€ 371,56
Commissioni graduatorie	2	29	€ 507,50	€ 673,45
Progetti:				
Monumenti aperti	10	40	€ 700,00	€ 928,90
Viaggio di istruzione Trieste	5	25	€ 437,50	€ 580,56
Stage in Gran Bretagna	2	30	€ 525,00	€ 696,68
Scacchi	1	25	€ 437,50	€ 580,56
Creatività	20	76	€ 1.345,00	€ 1.784,82
TOTALE PERSONALE DOCENTE			€ 28.540,00	€ 37.872,58

Art. 30 Somme residue

Le eventuali risorse non utilizzate potranno retribuire attività aggiuntive del personale docente e ATA, non previste all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 31 Personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici

Personale Amministrativo

Compensi per supporto attività assistenti amministrativi, per lavoro svolto anche oltre l'orario d'obbligo:

- a) Gestione della documentazione on-line: "Scuola in chiaro", "Scuola mia", "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente".

Le procedure di pubblicizzazione on line delle informazioni relative alla scuola sui vari siti, rendono necessaria la formazione del personale amministrativo, l'intensificazione del lavoro e il ricorso a prestazioni di servizio oltre l'orario d'obbligo.

- b) Supporto docenti registro on line.

Collaboratori Scolastici

1. La riduzione di organico dei collaboratori disposta dal Ministero, già dai precedenti anni scolastici, ha imposto, il ricorso giornaliero a prestazioni oltre l'orario ordinario di servizio da parte di diverse unità di collaboratori scolastici. Tale prestazione è indispensabile per garantire l'ordinario funzionamento del servizio scolastico.

Resta inteso che, su richiesta del personale, il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo può essere in parte compensato con recuperi orari o giornalieri, in periodi di sospensione dell'attività scolastica.

2. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a. della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- b. della disponibilità espressa dal personale;
- c. della graduatoria interna.

3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

5. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso sia il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio e per un tempo prolungato, sia l'orario plurisettimanale in alcuni periodi dell'anno scolastico individuati in sede di contrattazione).

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità

- organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, alunni stranieri);
 - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi;
 - e) prestazioni eccezionali conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;

Le ore di intensificazione, prestate per sostituzione di colleghi assenti, di cui al presente articolo, sono retribuite con il Fondo d'Istituto con un compenso forfetario giornaliero lordo pari a € 10,00.

6 La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato in sede di contrattazione il quale è impegnato a rotazione.

7 La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile da registri, fogli-firma o da altro sistema.

Art. 32 Incarichi specifici personale ATA

Le funzioni aggiuntive sono state sostituite con l'attribuzione di incarichi specifici sulla base delle esigenze della scuola. Gli incarichi specifici da assegnare sono individuati dal dirigente scolastico (in eventuale accordo con il DSGA) sulla base delle esigenze della scuola (esigenze POF, esigenze amministrative, esigenze tecniche ecc.).

Art. 33 Criteri assegnazione degli incarichi al personale ATA

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF. Per l'anno scolastico in corso s'individuano i seguenti incarichi specifici e il relativo compenso:

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 34- Incarichi Specifici

Il finanziamento per compensi Incarichi Specifici è pari a **€ 2.316,22, così ripartito:**

Assistenti amministrativi

n. 1 funzione per attività di coordinamento amministrativo e sostituzione DSGA in caso di sua assenza o impedimento

(titolare beneficiario della seconda fascia dell' art. 7

n. 1 funzione per attività di pubblicazione on line delle informazioni relative alla scuola sui vari siti, riorganizzazione archivio informatico con la nuova gestione del software Argo	€.	258,11
n. 1 Funzione per supporto al DSGA nella procedura di acquisti e viaggi di istruzione <u>Collaboratori scolastici</u>	€.	258,11

a) supporto amministrativo e didattico:

Supporto amministrativo agli uffici di segreteria e presidenza .

n. 1 funzione :	n.1 collaboratore scolastico (titolare beneficiario della seconda fascia dell' art. 7)
-----------------	---

b) Supporto alunni diversamente abili:

Supporto alunni diversamente abili in ordine di gravità rispetto all'autonomia personale e assolvimento di compiti legati all'assistenza alla persona: ausilio materiale nell'accesso delle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita di esse, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

scuola primaria:

n. 7 incarichi	€. 200,00 x 7=	€. 1.400,00
n. 5 incarichi		personale beneficiario art. 7

c) Supporto alunni scuola infanzia :

n. 2 incarichi	€. 200,00 x 2=	personale beneficiario art. 7
----------------	----------------	-------------------------------

d) Complessità articolazione turni di servizio

n. 2 incarichi	€. 200,00 x 2=	€. 400,00
----------------	----------------	-----------

**PROPOSTA RIPARTIZIONE FIS a.s. 2017/2018
PERSONALE ATA € 12.231,49**

Attività	numero dipendenti	Lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale lordo Stato
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24/7/03): assistenti amm/vi	2	258,11	€ 516,22	€ 685,02
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24/7/03): collaboratori scolastici	9	200	€ 1.800,00	€ 2.388,60
		ore		
Intensivo amministrativi	4	80	€ 1.160,00	€ 1.539,32

Lavoro straordinario personale amministrativo	4	200	€ 2.900,00	€ 3.848,30
Collaboratori Scolastici: sostituzione colleghi assenti: lavoro intensivo	18	forfetario	€ 1.921,49	€ 2.549,82
Lavoro straordinario collaboratori scolastici per sostituzione colleghi assenti	17	400	€ 5.000,00	€ 6.635,00
Supporto attività didattica:				
Progetto Sport	4	40	€ 500,00	€ 663,50
Progetto Recupero	3	20	€ 250,00	€ 331,75
Progetto Delf	3	40	€ 500,00	€ 663,50
TOTALE PERSONALE ATA			€ 12.231,49	€ 16.231,19

ART. 35 Somme residue

1 - Le eventuali risorse non utilizzate saranno destinate alla retribuzione di eventuali attività aggiuntive del personale, non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

2 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

ART. 36 Termini e modalità di pagamento

Ai sensi dell'art. 2 comma 197 della Legge Finanziaria per il 2010 le competenze accessorie dovute al personale per l'anno scolastico 2017/2018 verranno liquidate dal Servizio Personale Tesoro.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il 30 giugno 2017; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

Le attività non prestate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 37 – 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 di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento 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. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà 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 50 % di quanto previsto inizialmente.

ART. 39 Informazione e verifica dello stato di attuazione del contratto

Il Dirigente Scolastico fornirà, di norma, alle RSU L'informazione successiva entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico e l'informazione preventiva entro 10 giorni dall'approvazione o dalla revisione del PTOF.

In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente contratto e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse s'incontrano entro 10 gg. dalla richiesta per esaminare i problemi sorti. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

ART. 40 Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda al CII dell' A.S. 2015/16 che continua ad essere valido relativamente ai punti non contrastanti con il presente accordo.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Luigi Ridolfini)

La R.S.U
