



**Repubblica Italiana**

**PROT. N. 769/B.1**

**DEL 22/02/2017**

**IPOTESI  
DI  
CONTRATTO  
INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**Art.6 comma 2  
C.C.N.L.  
comparto scuola 2006-2009**

**ANNO SCOLASTICO**

**2016/2017**

# **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2016/2017**

## **VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno ventidue del mese di febbraio dell'anno duemilaediciasette, alle ore 12.20, nell'Ufficio di Presidenza viene sottoposta all'attenzione delle OO.SS. la presente proposta di Ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "Edmondo De Amicis" di Randazzo. Si fa presente che allo stato attuale la parte relativa, Titolo V, ai "Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, C. 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed A.T.A. Finanziamenti regionali, ministeriali, degli EELL", non può essere delineata, non avendo ancora contezza del Fondo dell'Istituzione assegnata a questa Istituzione.

Sono presenti:

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore prof. Salvatore Malfitana, coadiuvato dal DSGA dott. Alfio Ragaglia.

### **PARTE SINDACALE**

Prof.ssa Adelina Bongiovanni .....

Prof. Patanè Salvatore .....

Sig.ra Lombardo Rita: .....

SINDACATI FLC/CGIL SCUOLA .....

TERRITORIALI CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

SNALS/CONFSAL .....

GILDA/UNAMS .....

## INDICE

<b>TITOLO I</b>	- DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 4
<b>TITOLO II</b>	- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	pag. 4
	CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	pag. 4
	CAPO II - DIRITTI SINDACALI	pag. 5
<b>TITOLO III</b>	- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000	pag. 7
<b>TITOLO IV</b>	- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	pag. 11
<b>TITOLO V</b>	- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, C. 1, del D.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed A.T.A. Finanziamenti regionali, ministeriali, degli EELL	pag. 15
<b>TITOLO VI</b>	- NORME TRANSITORIE E FINALI	pag. 19

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica; la contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 2006/2009 e dall'art. 40 del D.lgs. 165/01, così come integrato dall'articolo 54 del Decreto legislativo n. 150 del 2009;
- i contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. (art. 2077 del Codice Civile);
- gli argomenti che interferiscono con le scelte del PtOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti o del Consiglio d'Istituto, non possono essere oggetto di trattativa;
- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/16 dalla data della sua sottoscrizione;
- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica

- 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;
- 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 quindici giorni;
- Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale. Di tale accordo verrà data l'opportuna informazione ai lavoratori tramite affissione all'Albo della RSU.

## TITOLO II

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 - Delegazione

- La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti RSU ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 7/8/1998) e di quelle di appartenenza degli eletti nella RSU;
- Il Dirigente Scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale e potrà essere assistito da esperti e/o da personale del suo ufficio;
- Le RSU possono avvalersi dell'assistenza di rappresentanti delle OO.SS. di appartenenza e/o di propri

#### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali;
- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa;
  - b) Informazione preventiva;
  - c) Informazione successiva;
  - d) Interpretazione autentica, come da art. 2.

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

#### Art. 5 - Rapporti tra Dirigente Scolastico e RSU

- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare;

- Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno **cinque** giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro **cinque** giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. In casi urgenti i tempi possono essere ridotti;
- 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. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa**

- Sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09;
- Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque 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;
- La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 7 – Informazione preventiva**

- Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e) utilizzazione dei servizi sociali;
  - f) 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;
  - g) tutte le materie oggetto di contrattazione.
- Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 8 - Informazione successiva**

- Sono materie di informazione successiva:
  - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 - Attività sindacale**

- La RSU e i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle Organizzazioni rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 - Uso dei locali e delle attrezzature**

- Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:
  - a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
  - b) l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, per l'espletamento del mandato;
  - c) l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
- I componenti la RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva;
- La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti;
- La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

#### **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto e dall'art. 2 del CCNQ del 7/08/98, cui si rinvia integralmente;
- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Organizzazioni Sindacali rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo, con comunicazione scritta, fonogramma o fax;
- Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono nel termine delle successive 48 ore, purché ne abbiano diritto, presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione, definitivamente integrata, va affissa all'Albo Sindacale entro il termine di 48 ore;
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico;
- Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti hanno dichiarato di aderire, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, avvertendo le famiglie interessate;
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e di scrutini finali.

#### **Art. 12 - Permessi sindacali**

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU;
- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo;
- 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;
- I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati;
- I permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 13 - Servizi minimi in caso sciopero (legge 146/90, come modificata dalla legge 83/2000)**

- Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare la prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini quadrimestrali e finali n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - b) per garantire lo svolgimento degli esami, con particolare riferimento a quello conclusivo del 1° ciclo d'istruzione: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - d) per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

#### **Art. 14 - Trasparenza**

- Negli atti formali di maggior rilievo che riguardino il singolo lavoratore o l'insieme dei lavoratori o gruppi di essi (ad esempio gli ATA), il Dirigente Scolastico avrà cura di citare la norma di riferimento dell'atto medesimo. Tutto ciò al fine di consentire al lavoratore di acquisire piena consapevolezza, sostanziale e formale, del provvedimento e di permettere allo stesso e/o alla RSU di esercitare il pieno esercizio del diritto di contestazione, altrettanto motivato;
- L'importo complessivo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa indicazione analitica della provenienza delle risorse che ad esso affluiscono, nonché i relativi criteri di distribuzione e attribuzione, preventivamente concordati con la RSU, saranno resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola;
- La RSU ha diritto di accedere ai documenti contabili da cui si evince la concreta distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica a favore del personale;
- Al fine di rendere tutto il personale pienamente consapevole dei suoi diritti e dei suoi doveri, il Dirigente Scolastico si adopera affinché i lavoratori che ne facciano richiesta vengano in possesso delle norme contrattuali e di legge che li riguardano.

### TITOLO III

**Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000 (C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009 - art. 6 comma j)**

#### **Art. 15 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri**

- Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU in data ed orario concordati;
- L'ordine del giorno degli incontri sarà concordato fra il Capo di Istituto e la RSU almeno 5 giorni prima.
- Il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione (con atto scritto) che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed O.d.G.. Alla RSU deve essere fornita un'ampia informazione preliminare ed eventuale documentazione (anche su supporto informatico).
- All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.

In particolare tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

#### **nel mese di giugno-luglio**

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. ;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;

#### **nel mese di ottobre-novembre**

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale A.T.A. ;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- assegnazione dei docenti alle classi e attività;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali; - sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **nel mese di gennaio**

- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.

#### **nel mese di febbraio**

- proposte di formazione classi e determinazione organici.

#### **nel mese di giugno**

- organizzazione del servizio del personale A.T.A. durante la pausa delle attività didattiche.

#### **Art. 16 - Relazioni sindacali**

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- L'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- L'informazione preventiva deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro cinque giorni dalla richiesta delle RSU.
- Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte di una delle componenti delle RSU, il Dirigente Scolastico deve convocare le parti per iscritto entro 10 giorni concordando la data e l'ora dell'incontro con le RSU. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
- Il Dirigente Scolastico fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica, in materia di responsabilità, funzioni assegnate e carico di lavoro, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Il Capo di Istituto metterà inoltre a disposizione delle RSU il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio di istituto relativa all'orario di apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico;
- Il Dirigente Scolastico, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale hanno<sup>7</sup>

titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati ed hanno altresì diritto, in tali casi, all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

- Partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009;
- Esame congiunto e conciliazione: ciascuno dei soggetti di parte sindacale, titolari del diritto di informazione preventiva e successiva, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro 5 giorni - un esame congiunto su eventuali materie oggetto di controversia, anche in relazione a singole situazioni di fatto causate da provvedimenti non ritenuti coerenti con la normativa vigente. Il Dirigente Scolastico informa gli eventuali altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta (salvo diverso accordo tra le parti), a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali ed ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso perde valenza e viene congelato. Permanendo il disaccordo, permane il congelamento di ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

#### **Art. 17 - Validità delle decisioni ed informazioni**

- Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da:
  - il Dirigente Scolastico;
  - la maggioranza dei componenti la RSU.
- Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. È diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione;
- Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
- Di ogni seduta e/o incontro tra la Rappresentanza Sindacale Unitaria e la Dirigenza Scolastica dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
- La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare interna a cui deve essere allegata copia integrale degli stessi;
- I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo sindacale e dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 18 - Referendum**

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente Scolastico, che la riceverà con apposita circolare. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

#### **Art. 19 - Tempi della trattativa**

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

#### **Art. 20 - Clausole di raffreddamento**

Entro i primi 10 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

#### **Art. 21 - Tentativo di conciliazione**

In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

#### **Art. 22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti dei rappresentanti**

- Alle RSU sarà consegnata, previa richiesta, copia degli atti della scuola che devono essere affissi all'albo;
- I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva;
- È obbligo la puntuale pubblicizzazione sul sito della Scuola dei prospetti riepilogativi (i dati generali e le modalità di spesa, quanto è stato speso, in quale percentuale e per quali progetti, per quali categorie) dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica. L'informazione, comprensiva di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, viene fornita alle RSU previa richiesta;



- La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico;
- Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
- I componenti delle RSU possono utilizzare per espletare il loro mandato le attrezzature, anche tecnologiche, a disposizione della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, etc.). Il loro ingresso negli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 23 - Diritto di assemblea**

- I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL- 2006/2009;
- Le assemblee possono essere convocate:
  - dalla RSU ( in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti)
  - anche su richiesta di almeno 1/3 dei dipendenti dell'Istituto;
  - da ciascuno dei componenti la RSU;
  - dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria.
- La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico, o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 5 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti;
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere tempestivamente comunicata a tutto il personale interessato;
- Il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione;
- Al personale che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea;
- La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale;
- La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro;
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
- Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa;
- Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario;
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali, al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:
  - n. 1 unità di assistente amministrativo;
  - n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso.
 L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto prioritariamente delle disponibilità dichiarate. In caso contrario, si procede al sorteggio, attuando, comunque, una rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- Le RSU si impegnano (salvo esigenze eccezionali), ad indire assemblee sindacali in giorni nei quali non siano previsti comunque rientri pomeridiani.

#### **Art. 24 - Determinazione dei contingenti di personale**

Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici e/o assistenti amministrativi, viene comandato in servizio il personale necessario per garantire i servizi minimi. In tal caso, il Dirigente Scolastico stabilisce la quota ed i nominativi di volta in volta, d'intesa con le RSU, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale A.T.A. possono svolgersi anche in orario intermedio o non coincidente con le ore di lezione (pomeriggio, giorni di chiusura delle attività didattiche).

#### **Art. 25 - Diritto ai locali**

L'amministrazione, ove la RSU ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.

#### **Art. 26 - Diritto ai permessi retribuiti**

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per 65 - numero di dipendenti ITI) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito;

#### **Art. 27 - Diritto ai permessi non retribuiti**

I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **Art. 28 - Diritto di sciopero**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione o meno allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il Capo di Istituto della propria intenzione di scioperare. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea dopo l'avvenuta comunicazione alle famiglie e si presenta a scuola il giorno di sciopero, sarà comunque considerato in sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie, se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo, sia per la prevedibile adesione massiccia allo sciopero da parte dei docenti sia del solo personale ATA nei casi in cui non scatta l'obbligo previsto dalle legge per la predisposizione del contingente minimo;

Nel caso l'amministrazione o il Dirigente Scolastico non abbiano provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul Dirigente Scolastico;

Chi non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce, ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere poi essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola, salvo che il suo orario non lo preveda. Può essere chiamato a cambiare orario, ma solo nei termini comunicatigli preventivamente e per un orario pari a quello previsto per quel giorno. Il personale docente potrà essere chiamato, all'interno dello stesso plesso a cambiare classe oppure, se trovasi in un altro plesso perché l'unico funzionante quel giorno, a prestare opera di mera vigilanza agli alunni presenti. In considerazione del numero dei plessi facenti parte dell'Istituto e della varietà delle situazioni da organizzare, tenuto conto dell'assegnazione all'Istituto, e dell'interscambiabilità che connota l'attività del personale A.T.A. in alcuni periodi dell'anno o per specifiche esigenze, il personale collaboratore scolastico, che non si dichiara in sciopero, può essere chiamato a prendere servizio in un plesso diverso dal suo, in cui non siano sospese le lezioni. Tutto il personale, se il servizio è sospeso, si presenta presso un plesso, di cui si sappia per certo che è garantita l'apertura, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

#### **Art. 29 - determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000**

Entro due giorni dalla effettuazione dello sciopero, il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi;

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso a prestare il servizio (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti;

Al di fuori delle specifiche situazioni sopra elencate, non potrà essere impedito l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali provinciali e/o regionali firmatarie del C.C.N.L. Scuola 2006-2009;

I dipendenti di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Qui di seguito si riporta il quadro riepilogativo dei servizi essenziali e delle necessità di contingentamento dei collaboratori A.T.A., che verranno individuati tramite estrazione a sorte.

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI (accordo nazionale)
Esami di stato, licenza, qualifica e scrutini finali	un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, individuato secondo le necessità del compito un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Vigilanza durante il servizio mensa	Se il servizio mensa è mantenuto, uno o due collaboratori scolastici. Il servizio mensa nel giorno dello sciopero può essere anche sostituito da piatti freddi o panini.
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi un assistente amministrativo, individuato secondo le necessità del compito un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.

## TITOLO IV

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009;- art. 6 comma k )

#### Art. 30 - Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi

L'Istituto deve provvedere per norma di legge (D.Lgs. 81/08 siccome modificato dal D.Lgs. 106 del 3 agosto 2009) all'istituzione di un Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ai sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/08;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni sulle misure in corso.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi è formato dall'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori (Art. 2 c. 1 lett. l) e nella fattispecie da :

- **RSPP**: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa, i cui compiti sono la stesura del Documento Valutazione Rischi e del piano di emergenza, la consulenza per le questioni inerenti alla sicurezza degli edifici e per la gestione del servizio di prevenzione e sicurezza;
- **PREPOSTI**, cioè gli addetti alla gestione delle emergenze, dai responsabili di plesso, che hanno già per la loro figura, un ruolo di coordinamento e dai docenti di classe a loro volta PREPOSTI, per il loro ruolo, nei confronti degli allievi;
- **ADDETTI alla GESTIONE DELLE EMERGENZE** (c.d. FIGURE SENSIBILI):
  - a) **l'addetto prevenzione incendi** (art. 12, c. 1 b), lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, formato attraverso specifico corso di aggiornamento;
  - b) **l'addetto al Primo soccorso** ( art. 15, c. 2) persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore, formato attraverso specifico corso di aggiornamento.

In materia di sicurezza, il Dirigente:

- elabora, in collaborazione con RSPP, il documento di valutazione rischi per ogni plesso dell'Istituto, che aggiorna annualmente, che pubblica sul sito della scuola a disposizione in particolare del RLS;
- designa in seguito alla partecipazione ad idonee formazioni il personale addetto, nello specifico:
  1. gli addetti alle misure di prevenzione, protezione incendi ed emergenza (almeno 2 per piano e per turno, in ogni plesso);
  2. gli addetti del primo soccorso (almeno 1 per turno in ogni plesso);
  3. aggiorna le misure di prevenzione in relazione ad eventuali cambiamenti organizzativi;
  4. fornisce il personale di dispositivi di protezione individuale quando necessario;
  5. pianifica obblighi di formazione, informazione e addestramento;
  6. richiede interventi strutturali e di manutenzione all'Ente che ne ha l'obbligo giuridico;
  7. comunica annualmente all'INAIL il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
  8. convoca la riunione periodica prevista dalla norma con RSPP e RLS; della riunione deve essere redatto un verbale a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione, nella quale si esamina:
    - il documento di valutazione dei rischi e gli aggiornamenti del piano di evacuazione;
    - le caratteristiche tecniche e l'efficacia degli eventuali dispositivi di protezione individuale in particolare nelle operazioni di pulizia delle scuole;
    - i programmi di informazione e formazione relativamente ai vari ruoli presenti in istituto;
    - i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni;
    - obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva;
    - individuazione di eventuali richieste di interventi strutturali e di manutenzione all'Ente che ne ha l'obbligo giuridico;
    - pianificazione di almeno un incontro obbligatorio per tutti i lavoratori della scuola di aggiornamento sulle tematiche della sicurezza.

Si sottolinea che la programmazione delle prove di evacuazione costituisce un momento propulsivo decisivo nella divulgazione di una cultura della sicurezza, in quanto presuppone:

- l'eventuale revisione del piano di evacuazione della scuola;
- la verifica della preparazione delle persone a cui sono stati assegnati incarichi specifici;
- l'individuazione dei pericoli presenti nell'ambiente scolastico e conseguentemente le azioni di rimedio;
- la verifica delle criticità e delle carenze strutturali e impiantistiche della scuola;

- l'istruzione rivolta a docenti, operatori scolastici e studenti sugli atteggiamenti da assumere in situazioni di rischio e pericolo, evitando così, in caso di emergenza, comportamenti irrazionali e situazioni di panico collettivo;
- la conoscenza e l'automatizzazione delle procedure di evacuazione con conseguente riduzione dei tempi di evacuazione;
- la conoscenza degli Enti di soccorso e la pianificazione degli interventi.

La valutazione dei rischi, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e della sicurezza degli ambienti, riguarda tutti i rischi per la salute e la sicurezza di lavoratori ed allievi, tra cui anche quelli collegati eventualmente allo stress correlato al lavoro.

Il documento redatto a conclusione della valutazione, convalidato dall'apposizione della data di pubblicazione e dalla firma contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi nella quale siano specificati i criteri della valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari nelle operazioni di pulizia delle scuole;
- l'individuazione delle procedure da adottare.

Il documento di valutazione dei rischi è pubblico ed è presente nel sito della scuola:

Nell'istituto, gli addetti di cui sopra hanno il compito di svolgere attività di controllo sulla sicurezza degli edifici e delle strutture, controllo dell'adeguamento della cartellonistica alla norma, compresa quella del divieto di fumo, ed ai necessari aggiornamenti, organizzazione di simulazioni di situazioni di emergenza e delle prove di evacuazione, in collaborazione con il RSPP. Si ricorda che il comportamento corretto e la condotta prudente di ognuno costituiscono la primaria difesa contro gli infortuni. Pertanto tutti gli adulti presenti in scuola (docenti ed collaboratori) devono esercitare una continua vigilanza sugli alunni in ogni momento della giornata, rendendoli consapevoli dei rischi presenti nell'ambiente scolastico e non.

La figura del RLS, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, viene designata all'interno delle RSU dell'Istituto, per rappresentare i lavoratori per quanto concerne salute e sicurezza. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è soggetto attivo nei luoghi di lavoro per le misure generali di tutela e collabora con il Responsabile SPP e con il dirigente per individuare e rimuovere le situazioni a rischio sicurezza, ha un ruolo attivo nelle indagini e nelle visite delle autorità competenti di natura ispettiva e controlla che, una volta individuate, siano intraprese le azioni di tutela del caso. Ha il dovere di svolgere una formazione iniziale di 40 ore e di successivi aggiornamenti annuali. Per svolgere i suoi compiti ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. La RSU, ha designato nell'a.s. 2011/12 il Collaboratore scolastico Proietto Antonino, come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, avendo i requisiti di formazione previsti dalla norma.

Attribuzioni del RLS:

- dispone di 40 ore di orario di servizio per lo svolgimento della sua attività di controllo è consultato preventivamente alla valutazione dei rischi;
- è consultato preventivamente alla designazione di RSPP, addetti e MC;
- riceve le informazioni e la documentazione in materia di rischi;
- riceve le informazioni dagli organi di vigilanza;
- promuove l'elaborazione di misure di sicurezza idonee;
- partecipa alla riunione periodica prevista per legge con il Dirigente Scolastico e il RSPP;
- formula proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte RSPP di eventuali rischi;
- deve disporre dei tempi, dei luoghi e dei mezzi necessari per la sua attività ;
- riceve copia del documento di valutazione dei rischi;
- è tenuto alla riservatezza sulle informazioni acquisite.

Le attività connesse alla sicurezza da parte della R.L.S., non potranno in nessun caso essere retribuite con i Fondi dell'istituzione.

Il documento di valutazione dei rischi sicurezza viene periodicamente rivisitato dal RSPP dott. Ragaglia Alfio, secondo le nuove norme del testo unico D.lgs. 81/2008.

### **Art. 31 - Doveri dei dipendenti**

Ogni dipendente (Articolo 20 del D.lgs. 81/2008) deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, in particolare deve:

- a) contribuire, insieme al dirigente ed ai vari addetti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ad eventuali controlli sanitari disposti dal medico competente.

Tutto il personale dell'Istituto, durante le emergenze, avrà un ruolo attivo per la salvaguardia dell'incolumità degli alunni. In merito alla segnalazione dei rischi, si ribadisce che tutto il personale è tenuto a farlo, nel momento in cui ne prende consapevolezza; in particolare i docenti responsabili di laboratori e palestre provvederanno a rilevare e a segnalare i rischi insiti nella struttura, negli impianti e nelle attività condotte laboratorialmente. La segnalazione va consegnata ai responsabili della sicurezza del plesso e della sede centrale, che lo comunicheranno sia al RSPP sia alla presidenza, tramite segreteria. Analoga procedura andrà seguita per le eventuali riparazioni da richiedere al Comune proprietario degli edifici. Il dirigente, alla luce del DVR consegna al momento dell'assunzione in servizio:

- una nota informativa a Tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio;
- una sintesi disposizioni sulla prevenzione dei rischi e sulle disposizioni in caso d'emergenza.

All'atto di assunzione o in caso di cambio di mansioni o per introduzione di nuove attrezzature il dirigente assicura ad ogni lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata relativa a: concetto di rischio, danno, protezione, prevenzione diritti e doveri dei lavoratori

### **Art. 32 - Incarichi ed azioni del personale docente**

**Gli insegnanti**, nell'arco dell'anno scolastico, avranno il compito di:

- sensibilizzare gli alunni sulle problematiche relative all'emergenza;
- illustrare periodicamente le Procedure di Emergenza organizzando attività informative ed educative anche di carattere pratico;
- assegnare i compiti specifici ai vari alunni illustrandoli dettagliatamente;
- verificare costantemente che la segnaletica e il materiale relativo alle emergenze sia presente, completo e aggiornato in ogni aula e comunicare prontamente, al Responsabile delle emergenze, qualsiasi anomalia;
- organizzare le aule e l'ambiente di lavoro in modo che le vie di esodo siano costantemente sgombrare.

All'annuncio dell'inizio **EMERGENZA** gli insegnanti presenti nell'ente dovranno:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Prendere il registro di classe;
- Coordinare le operazioni di evacuazione, controllando che ogni alunno svolga il compito assegnatogli e intervenendo dove necessario;
- Accompagnare, seguendo, la propria classe fino al punto di raccolta;
- Effettuare l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni.

NB: evitare che genitori o parenti possano allontanare gli alunni dal punto di raccolta prima di aver effettuato la verifica delle presenze. In caso di presenza di disabili durante un allarme, le insegnanti di sostegno, coadiuvate da eventuale OSA o da un operatore scolastico, dovranno aiutare la persona ad evacuare nel più breve tempo possibile secondo le indicazioni delle P.E.

### **Art. 33 - Incarichi ed azioni del personale non docente**

Il personale non-docente all'annuncio dell'inizio Emergenza dovrà:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Disattivare l'impianto elettrico, agendo sull'interruttore generale posto sul quadro elettrico generale;
- Bloccare l'afflusso del gas metano alla caldaia, agendo sulla valvola di intercettazione;
- Verificare che tutti i presenti siano sfollati dall'edificio con particolare attenzione alle zone meno frequentate (con particolare riguardo ai servizi igienici);
- In caso di presenza di disabili durante un allarme, coadiuvano i docenti per aiutare la persona ad evacuare nel più breve tempo possibile secondo le indicazioni delle PE.

### **Art. 34 - Emergenza per gli ospiti ed i visitatori presenti nella scuola**

All'annuncio dell'inizio Emergenza gli ospiti e i visitatori presenti nell'ente dovranno:

- Interrompere immediatamente ogni attività, senza perdere tempo nella ricerca/raccolta di effetti personali;
- Non usare mai ascensori o montacarichi;
- Aggregarsi al gruppo di esodo più vicino e uscire all'aperto dall'Uscita di Sicurezza più vicina, seguendo le indicazioni della segnaletica installata e le direttive impartite dal personale Operativo, camminando in modo sollecito senza correre ne spingere;
- Seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza;

- Non percorrere mai le vie di esodo in senso opposto a quello stabilito;
- Raggiungere con sollecitudine il Punto di Raccolta ed attendere.

NON ABBANDONARE il Punto di Raccolta dopo essere evacuati dall'edificio scolastico senza prima aver avvertito i Responsabili presenti, poiché egli è incaricato ad effettuare un controllo per accertare eventuali assenti.

#### **Art. 35 - Salute**

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno della scuola. Il Dirigente Scolastico, gli incaricati della vigilanza in merito e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

L'Amministrazione ha il compito di assicurare le condizioni igieniche e climatiche previste dalle vigenti disposizioni di legge. A tal fine predispone le iniziative necessarie da mettere in atto per assicurare condizioni climatiche idonee in ogni ambiente dell'Istituto.

## TITOLO V

**Criteria generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA" (C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009 - art. 6 comma 1)**

### **Art. 36 - Finalità del fondo dell'istituzione scolastica**

Il fondo dell'istituzione scolastica, come espressamente previsto dall'art. 88 del C.C.N.I. in data 29 novembre 2007 deve essere utilizzato esclusivamente al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica con riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.O.F. nonché per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta di istruzione e di formazione proveniente dal territorio in cui opera la scuola.

Il fondo serve al perseguimento della efficacia e della efficienza dei servizi che la scuola è chiamata a svolgere, al migliore utilizzo delle risorse umane e alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale docente ed A.T.A. in relazione alle attività predisposte, nelle rispettive competenze, dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

In particolare il fondo mira al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a. migliorare i servizi amministrativi e generali per renderli più rispondenti alla complessità organizzativa, alle esigenze dell'utenza, all'ampliamento del tempo scuola e all'incremento dei servizi di supporto all'attività educativa;
- b. migliorare la qualità dell'offerta formativa attivando attività di arricchimento, di integrazione extrascolastiche e collaborazione con enti e associazioni – al fine di elevare i livelli di apprendimento e le competenze comunicative e la motivazione allo studio di tutti gli alunni;
- c. rendere più efficiente l'organizzazione generale e l'organizzazione didattica mediante l'attribuzione di incarichi e funzioni finalizzati a supportare la gestione e garantire un efficace coordinamento e a incrementare i servizi di supporto alla didattica;
- d. ottimizzare l'immagine della Scuola nei confronti dei soggetti esterni e promuovere la qualità dei processi formativi e l'innovazione dei processi di apprendimento

### **Art. 37 - Risorse**

- **Personale Docente** - Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia proporzionata al numero degli addetti risultanti dall'organico della Scuola. Tale quota può essere incrementata o diminuita di una percentuale non superiore al 5% delle risorse a disposizione.
- **Personale A.T.A.** - Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale A T A sia proporzionata al numero degli addetti risultanti dall'organico della Scuola. Tale quota può essere incrementata o diminuita di una percentuale non superiore al 5% delle risorse a disposizione. Le risorse disponibili sono destinate a retribuire l'intensificazione.
- **Fondo di accantonamento** - Si conviene di non accantonare risorse del fondo di competenza per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- f) eventuali contributi finalizzati dei genitori;

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo stato) per il presente contratto ammonta a € 46.244,45:

- € 44.433,31 (dotazione ordinaria)
- € 1.811,14 (ore pratica sportiva)

Il Dirigente Scolastico, preliminarmente, con riferimento al Personale Amministrativo e Ausiliario, fa presente che le prestazioni aggiuntive riferibili all'istituto dell'ex lavoro straordinario, necessariamente ricadenti al di fuori dell'orario d'obbligo di servizio, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione dei servizi amministrativi e ausiliari.

A dette prestazioni, pertanto, è consentito ricorrere solo per esigenze eccezionali, non prevedibili, non programmabili e non procrastinabili.

Il Personale A.T.A., inserito nella realizzazione dei progetti, può essere retribuito, in maniera forfettaria oppure oraria, al di fuori di quella riservata alle prestazioni aggiuntive non prevedibili che, peraltro, potrebbe non essere utilizzata.

Nella ipotesi in cui la realizzazione dei progetti si svolga in orario pomeridiano durante il quale è prevista la presenza di collaboratori scolastici interessati alla turnazione, ai Collaboratori scolastici inseriti nei progetti medesimi per i compiti di custodia e di guardiania dei locali e per la vigilanza degli alunni, qualora la presenza degli alunni sia tale da poter essere vigilata dai collaboratori in turno, non viene richiesta la prestazione perché, comunque, ci si avvale di quelli in servizio, nel contesto dell'orario d'obbligo.

LEGITTIMITA' GIURIDICA	DESCRIZIONE
<b>Art.88 comma 2/a</b>	impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.
<b>Art.88 comma 2/a</b>	flessibilità organizzativa e didattica.
<b>Art.88 comma 2/b</b>	attività aggiuntive di insegnamento.
<b>Art.88 comma 2/c</b>	ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo.
<b>Art.88 comma 2/d</b>	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
<b>Art.88 comma 2/e</b> <b>ART. 47 C. 1/B</b>	prestazioni aggiuntive del personale ATA.
<b>Art.88 comma 2/f</b>	collaborazione al dirigente scolastico.
<b>Art.88 comma 2/g</b>	indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo
<b>Art.88 comma 2/h</b>	indennità di bilinguismo e di trilinguismo
<b>Art.88 comma 2/i</b>	sostituzione DSGA
<b>Art.88 comma 2/j</b>	indennità di direzione spettante al DSGA
<b>Art.88 comma 2/k</b>	compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del PtOF.
<b>Art.88 comma 2/l</b>	particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.
<b>Art. 89 comma 1/b</b>	DSGA- attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati.
<b>Art.87 comma 1</b>	avviamento alla pratica sportiva
<b>Art. 33</b>	Risorse funzioni strumentali al PtOF

#### **Art. 38 - Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Si prende atto che il Dirigente scolastico ha nominato collaboratori N. 5 docenti, di cui due con il compito di sostituirlo in caso di assenza o impedimento, due quali responsabili dei plessi "Sacro Cuore e Cappuccini" ed uno quale Referente per la scuola Primaria.

#### **Art. 39 - Assistente Amministrativo che sostituisce il DSGA**

Si conviene che la individuazione del nominativo cui assegnare l'incarico venga effettuata dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore dei servizi generali e amministrativi, sulla base di oggettiva valutazione delle competenze e di connesso rapporto fiduciario con il destinatario dell'incarico medesimo, che ha, anche, il compito di coordinamento degli uffici.

All'assistente amministrativo incaricato, ai sensi del combinato del Direttore dei servizi generali e amministrativi per eventuali assenze non superiori a quindici giorni in ciascun mese viene corrisposta l'indennità di direzione variabile e fissa, rapportata ai giorni di sostituzione del D.S.G.A. come nella misura prevista dalla Tabella 9 C.C.N.L. 29.11.2007.

#### **Art. 40 - Flessibilità Organizzativa E Didattica**

Il Collegio dei docenti non ha programmato, nel contesto dell'autonomia didattica ed organizzativa, ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 275 in data 8 marzo 1999, particolari modalità di flessibilità dell'orario di lavoro.

#### **Art. 41 – Incarichi retribuibili**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PtOF, su delibera del Consiglio d'Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti. La ripartizione delle risorse del fondo considera le consistenze organiche del personale docente ed A.T.A..

Saranno retribuite con accesso al fondo di Istituto:

- Attività di coordinamento organizzativo dei vari plessi svolte dai collaboratori del dirigente e dai responsabili di plesso;
- Attività di coordinamento didattico-organizzativo svolte dai coordinatori di classe (scuola Secondaria), interclasse (scuole Primarie), e intersezione (scuola dell'Infanzia);
- Incarichi, responsabilità ed attività di tipo progettuale per iniziative d'istituto (comprese la funzioni strumentali);
- Attività aggiuntive di insegnamento ed eventuali attività di istruzione domiciliare;
- Attività di sostituzione colleghi assenti;
- Attività funzionali alle iniziative didattiche nelle classi e nei plessi;
- Le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.



### Attività finalizzate

- a) Per le attività di sostituzione dei colleghi assenti sono previsti € 2.200,83 (lordo stato) relative al capitolo di finanziamento "ore eccedenti" per una retribuzione oraria differenziata secondo l'ordine di scuola, così come prevista dal contratto. Un piano di suddivisione preventivo delle ore per plesso non è allo stato attuale preventivabile, poiché la costante riduzione del personale in questi anni rende difficile una corretta analisi dei dati delle assenze del personale, per la differenziazione della retribuzione oraria e per l'alta variabilità dei dati stessi.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale docente si prevede di utilizzare:

- docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe e con le modalità stabilite in forma condivisa nei vari progetti;
- docenti interni con comprovate competenze professionali (curriculum competenze) -con le modalità volte a valorizzare e privilegiare le competenze professionali e la qualità dell'offerta formativa;

di assegnare un numero forfettario di ore per i seguenti incarichi:

- Docenti coordinatori dei Consigli di Classe;
- Docenti segretari dei Consigli di Classe, di Intersezione e di Interclasse;
- Direttori di laboratorio;
- Docenti referenti;
- Docenti membri delle commissioni;
- Docenti Tutor neo assunti;
- Docenti impegnati nella correzione delle prove Invalsi;
- Docenti componenti il gruppo H di istituto.

- b) Incarichi specifici del personale ATA: € 1.969,90 (lordo stato); per quanto riguarda le somme relative a tali incarichi viene deciso di assegnare l'importo di € 1.400,00 (netto) all'assistente amministrativa Proietto Pitinzano Alfia, in quanto unica assistente senza alcuna funzione aggiuntiva assegnata dallo Stato, e la rimanente somma al personale ATA che parteciperà alle attività previste nel PtOF.

### Art. 42 – ripartizione risorse disponibili piano di incentivazione:

1. Al fine di realizzare quanto stabilito negli artt. precedenti, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 86 del vigente CCNL e del Piano Annuale delle Attività, viene definita la seguente ripartizione (lordo stato):
- a) la somma necessaria per i compensi per le attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007), è pari a € 1.857,80 (Scuola Primaria h.50);
- b) la somma necessaria per i compensi per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007), è pari a € 12.447,27 (Scuola Infanzia h. 114, Primaria h.15, Secondaria I grado h.407: **totale h. 536**);
- c) la somma assegnata per funzioni strumentali è pari ad euro 4.874,98;
- d) la somma assegnata per attività complementari di educazione fisica è pari ad euro 1.811,14;
- e) la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007), nonché ai responsabili di plesso della Scuola dell'Infanzia e al Referente per Scuola Primaria è pari ad € **6.701,35**.  
Gli importi(lordo dipendente) vengono così suddivisi:
- **1° Collaboratore € 1.900,00**
  - **2° Collaboratore € 1.200,00**
  - **3° Collaboratore € 1.200,00**
  - **Responsabili di plesso Scuola dell'Infanzia(n.2) €. 500,00**
  - **Referente Scuola Primaria €. 250,00;**
- f) la somma necessaria per la corresponsione dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettera j) CCNL 29/11/2007), è pari a € 3.543,09;
- g) la somma necessaria per retribuire il sostituto del DSGA per una previsione di 30 gg 51 (art. 88, comma 2, lettera i) CCNL 29/11/2007), è pari a € 396,51;
- h) la somma prevista per le attività aggiuntive degli Assistenti Amministrativi (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007), è pari a € 3.386,50;
- i) la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi dei Collaboratori Scolastici (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007), è pari a € 7.049,69.  
Il totale delle risorse impegnate ammonta ad euro 46.239,06 che rispetto ad entrate pari ad € 46.244,45 risulta una differenza in positivo di euro 5,39.
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 PtOF o del Piano Annuale delle Attività.
3. Viene inoltre deciso che in caso di assenza per malattia che supera i due mesi le somme previste verranno decurtate in maniera proporzionale, dividendo l'importo lordo per 12 mesi.

### Art. 43 - Attribuzione compensi individuali a carico del Piano Integrato d'istituto – PON/FSE

- a. I compensi per i componenti del GOP e di tutte le figure impegnate nella realizzazione del Piano Integrato di Istituto

sono quelli prescritti dalla normativa sulla Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale;

- b. Con gli esperti verranno sottoscritti regolari contratti di prestazione d'opera intellettuale, così come prevedono l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 08/03/1999, n. 275 e l'art. 40 del Regolamento concernente le Istruzioni amministrativo contabili ex D.I. 01/02/2001, n. 44.

#### **Art. 44- Criteri generali e misura dei compensi a carico di Finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e privati - Personale docente e ATA**

1. Per i compensi di attività retribuibili con risorse derivanti da altri soggetti istituzionali e /o privati, qualora non siano già prefissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2007/2009, relativi ad ogni profilo professionale criteri generali;
2. Alle attività i cui compensi derivano da altri soggetti istituzionali c/o privati accederà il personale sulla base dei sotto elencati criteri:
  - dichiarata disponibilità a svolgere le suddette attività;
  - titoli specifici, qualora siano richiesti;
  - competenze e/o esperienze pregresse accertate, strettamente attinenti al tipo di attività da svolgere;
  - anzianità nell'Istituzione scolastica.

#### **Art. 45 – Gestione dei progetti e delle attività**

I singoli progetti devono prevedere, nella scheda descrittiva, la indicazione nominativa del personale Docente e A.T.A. da utilizzare, l'impegno orario di ciascuno e l'importo retributivo spettante, nonché l'impegno complessivo di spesa, deducibile dalla scheda finanziaria, riferita ad ogni singolo progetto.

Ferma restando l'autonoma determinazione dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti, qualora, in riferimento a più classi, il progetto preveda l'impiego di un solo docente riferito ad una singola materia di insegnamento, la scelta dovrà essere operata secondo il principio della rotazione, al fine di consentire a tutti pari opportunità.

#### **Art. 46 – Conferimento degli incarichi**

Relativamente a ciascun progetto ed alle singole attività programmate, il Dirigente Scolastico, in coerenza con i dati indicati nelle schede descrittive e finanziarie, con motivato provvedimento, assegna, in forma singola o cumulativa, gli incarichi connessi.

Nel provvedimento di assegnazione degli incarichi devono essere indicati:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione dell'attività;
- Il termini e le modalità di pagamento.

#### **Art. 47 – Modalità e termini di pagamento**

Liquidazione dei compensi. I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, entro il mese di Agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque non oltre 2 (due) mesi dall'accreditamento dei fondi. Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà una richiesta con le modalità previste dalla lettera d'incarico. I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato. La retribuzione non può essere subordinata o condizionata alla disponibilità finanziaria perché i progetti e le attività vanno deliberati in base alla consistenza del finanziamento spettante alla scuola e, in ogni caso, alla accertata disponibilità per l'anno scolastico di riferimento.

Per quanto attiene il Personale A.T.A. la richiesta di prestazioni aggiuntive, comunque determinata, non può essere vincolata o subordinata alla concessione di altrettanto numero di ore di riposo compensativo perché, come, peraltro, si evince dagli artt. 53 e 54 del C.C.N.L./2007 in quanto autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite; pertanto, a prestazione lavorativa deve corrispondere la conseguente retribuzione. Fermo restando il diritto alla retribuzione spettantegli, il Personale A.T.A., può richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, in luogo della retribuzione per le prestazioni aggiuntive effettuate, che gli venga concesso un corrispondente numero di ore di riposo.

#### **Art. 48 – La valutazione dei docenti e l'assegnazione del bonus**

Al comma 126 e seguenti della L. 107/2015 si definisce l'assegnazione di un fondo per la valorizzazione del merito del personale docente, le cui competenze sono del Dirigente scolastico, tenuto conto dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione dei docenti (Art. 11 comma 3 T.U.).

Il bonus ha natura di retribuzione accessoria. Esso è finalizzato a premiare la qualità del lavoro e l'assunzione di responsabilità. E' soggetto ad obblighi di informazione preventiva (sull'importo complessivo) e successiva (sui nomi dei percipienti).

**Il bonus** di cui sopra, non predefinibile ed erogato in connessione ad una prestazione superiore all'obbligo fissato per contratto, *viene assegnato secondo le previsioni di Legge*.

#### **Art. 49 - Norme finali**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

## TITOLO VI

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 50 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa;
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'insufficienza delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa 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;
3. L'incidenza della spesa di cui al presente contratto integrativo è compatibile con i vincoli derivanti dalla sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3, e dell'art. 90, commi 1,2,3 e 5 del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 e con le disponibilità finanziarie che verranno stanziare nel Programma Annuale di questa scuola per gli Esercizi Finanziari 2014/2015 e non comporta oneri aggiuntivi. Le eventuali risorse rimanenti a seguito di rendicontazione finale annuale, dopo la retribuzione delle ore lavorate in base alle indicazioni di questo contratto, verranno accantonate e la loro destinazione sarà prevista in una diversa e successiva contrattazione. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno erogati direttamente dal DTEF.

#### Art. 51 - 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.

#### Art. 52 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo si rimanda alla normativa vigente inerente le relative materie;
2. Le parti si riservano di incontrarsi dopo l'entrata in vigore del nuovo CCNL Scuola per eventuali aggiustamenti da apportare.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Malfitana

Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Malfitana  .....		Per la parte sindacale RSU  Prof.ssa Adelina Bongiovanni .....
--	--	--