

LICEO SCIENTIFICO STATALE ALFONSO GATTO - AGROPOLI - SA

Il giorno 11/2/15 alle ore 16.30, nell'ufficio di presidenza del Liceo "A Gatto" viene siglata il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-2009;
VISTA la Sequenza Contrattuale Docenti dell'8.04.2008;
VISTA la Sequenza Contrattuale ATA del 25.07.2008;
VISTO l'Accordo Nazionale tra MIUR e OO. SS. del 18.11.2009;
VISTO il D.L.vo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il D.L.vo n. 150/2009 e, in particolare, l'art. 65;
VISTA la C.M. DFP n.° 7 del 13.05.2010;
VISTO il D.L. n.° 78 del 31.05.2010 convertito nella Legge 122/2010;
VISTO il P.O.F. adottato dal Consiglio di Istituto il 27/11/2014;
VISTE la nota della Direzione generale - Ufficio VII del 07/11/2014;
VISTE le Intese del 07/08/2014 e del 02/10/2014;

CONSIDERATA l'entità del Fondo dell'istituzione Scolastica, comprensivo di altre entrate provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola;
RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa.

LE PARTI

STIPULANO

IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PER LA PARTE PUBBLICA :Il Dirigente scolastico prof. Pasquale Monaco

PER LA PARTE SINDACALE RSU: prof. Cirillo Francesco - CISL

prof. Mantione Angelo - CGIL

sig.ra Conte Paola - UIL

Sindacati SCUOLA TERRITORIALI: _____

- TITOLO PRIMO -



DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/15.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

- TITOLO SECONDO -

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. Le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione preventiva e di informazione successiva, sono quelle stabilite dal CCNL 2006/2009, alla luce di quanto disposto dal D. L.vo n.150/2009.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare

richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'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.

2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. 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.

3. 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. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. 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.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. i criteri di utilizzazione del personale docente ai plessi, alle classi e alle attività, in rapporto al Piano dell'offerta formativa e al piano delle attività, sentito il Consiglio d'Istituto e il Collegio Docenti;
- b. criteri di utilizzazione del personale ATA, l'assegnazione ai plessi e alle attività, in rapporto al Piano dell'Offerta formativa e al piano delle attività, nonché il relativo piano di lavoro formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- c. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente 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. Rientri pomeridiani;
- d. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Art. 7 – Informazione successiva

1. 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. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso della sede centrale e della succursale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale messo a disposizione; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO. SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO. SS. rappresentative), deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico di entrambe le sedi, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Per lo svolgimento delle assemblee sindacali in orario di lavoro si concorda sull'orario coincidente, preferibilmente, con le ultime due ore di lezione e, in seconda istanza, con le prime due.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, sulla base dell'organico di diritto, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Contingente A.T.A. in caso di sciopero.

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T. A, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
 - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

2. Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo e del collaboratore scolastico vengono contrattati con le R. S. U. verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.

Nel secondo caso il D. S. valuta con le R. S. U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo e di quella del direttore amministrativo.

Art. 13 - Patronato e diritto di accesso agli atti

Le R. S. U. e i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 mediante un preavviso di 48 ore.

1) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

2) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 14 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle attività.

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e in conformità alle proposte del Collegio Docenti (non vincolanti), assegna gli insegnanti alle sedi nonché alle attività curriculari, nel rispetto dei criteri sotto elencati:

1) i docenti vengono assegnati alle classi sulla base della normativa vigente, tenendo conto delle proposte approvate dal collegio docenti e dei criteri approvati dal consiglio di istituto, compatibilmente con i vincoli derivanti da situazioni oggettive di organico e di formazione delle cattedre;

Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività e nei progetti del P.O.F.

La designazione dei docenti alle attività aggiuntive e ai progetti del P.O.F. è regolata dai seguenti criteri:

- professionalità documentata;
- esperienza precedente riconosciuta;
- titoli culturali;
- disponibilità;

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfetaria o oraria attribuita in sede di contrattazione d'Istituto. Gli impegni connessi alle attività aggiuntive sono quelli previsti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art. 15 - Criteri per l'assegnazione alle sedi e alle attività del personale A.T.A.

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e in conformità al P.O.F., in accordo con il D.S.G.A., assegna il personale A.T.A. alle sedi in base ai seguenti criteri:

1 L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in rapporto alle esigenze delle attività educativo - didattiche, organizzative e di funzionamento dell'istituzione scolastica.

2 I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale.

3 L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- a. professionalità specifica accertata;
- b. accordi con il personale interessato;
- c. disponibilità individuale manifestata in relazione ai compiti previsti nel piano annuale delle attività;
- d. l'assegnazione di cui al precedente comma 2 avviene mediante formale incarico scritto.

Criteri per l'utilizzo del personale A.T.A. in incarichi specifici

1 I Collaboratori Scolastici impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a. formazione specifica
- b. competenze in relazione ai compiti
- c. possesso di esperienze nei medesimi compiti.

2 Gli Assistenti amministrativi impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a. formazione specifica e titoli di studio
- b. competenze in relazione ai compiti

c. possesso di esperienze nei medesimi compiti.

3 L'individuazione dell'Assistente Amministrativo da impegnare per la sostituzione del D.S.G.A., avviene, in aggiunta alla normativa specifica, ai criteri di cui al precedente comma, secondo la padronanza di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro e la capacità di gestire seppure in minima parte la contabilità con strumentazioni tecnologiche.

4 L'individuazione del personale che sostituisce i colleghi assenti avviene sulla base dei seguenti criteri:

a. disponibilità individuale del personale operante nel medesimo reparto/ settore/piano

b. disponibilità individuale del restante personale

c. individuazione adottando la rotazione dell'assegnazione dell'incarico.

Assegnazione del personale A.T.A. alle Sedi

1 L'assegnazione della sede è di durata annuale. Eventuali cambiamenti saranno disposti nel caso di situazioni acclerate di conflittualità e di incompatibilità, o di inefficienza rispetto agli obiettivi individuati e in casi di motivate e particolari esigenze organizzative.

2 Il D.S.G.A. – nel rispetto delle direttive impartite dal dirigente scolastico – propone al dirigente l'assegnazione della sede sulla base dei seguenti criteri:

a) conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto. La conferma non opera nel caso di situazioni acclerate di conflittualità e di incompatibilità, di incompatibilità accertate e motivate e in casi di particolari esigenze.

b) Aderenza dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'istituzione scolastica ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa. Nei casi di orario part-time e di personale con ridotte mansioni si valuterà la necessità di assegnare tale personale nei reparti non particolarmente nevralgici.

c) Indicazioni preferenziali del personale in rapporto agli obiettivi da raggiungere.

- TITOLO TERZO -

PERMESSI, FERIE, ORARI e PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – PERMESSI, FERIE E ORARI DEL PERSONALE

Art. 16 – Permessi brevi del personale docente

1. Il permesso breve è concesso a domanda dal Dirigente scolastico. La domanda deve essere motivata e certificata. In caso di autocertificazione, la stessa deve contenere le informazioni necessarie per un eventuale controllo.

2. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore di permesso breve (che non possono superare il 50% dell'orario di servizio giornaliero, compresi eventuali impegni in altre istituzioni scolastiche), compresi i permessi goduti in occasione delle riunioni degli organi collegiali, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, di norma entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

3. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente attraverso lo svolgimento di supplenze o di interventi didattici integrativi; secondariamente con prestazioni di supporto all'attività didattica propriamente detta (incontri con genitori per consegna di documenti, incontri con altre istituzioni scolastiche o enti, ecc.).

4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 17 – Permessi brevi del personale ATA

1. Il permesso breve è concesso a domanda dal DSGA. La domanda deve essere motivata e certificata. In caso di autocertificazione, la stessa deve contenere le informazioni necessarie per un eventuale controllo.

2. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti almeno due giorni prima e saranno concessi salvaguardando le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. Tali permessi vanno recuperati di norma entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

3. I permessi richiesti dal personale ATA con contratto almeno sino al termine delle attività per visite mediche specialistiche e/o analisi cliniche e/o strutture ospedaliere pubbliche, nei limiti giornalieri di 3 ore e per un massimo di 36 ore nell'anno scolastico, sono soggetti a recupero. Le ore di servizio vengono computate intere (60') o con frazioni di almeno 10'. Eventuali recuperi dovranno pertanto essere pari ad almeno dieci minuti, anche nel caso in cui il tempo da recuperare sia inferiore.

5. La flessibilità dell'orario è autorizzata dal dirigente scolastico, su richiesta dei dipendenti, sentito il D.S.G.A., se favorisce o non contrasta con l'erogazione del servizio secondo l'art. 51 del CCNL 2006/2009.

Art. 18 – Permessi per aggiornamento professionale docenti e A.T.A.

1 Le parti concordano sul fatto che vada favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente e ATA., quale diritto/dovere. A tal fine il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri forniti con l'informazione preventiva, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi, qualora i corsi si svolgano in orario non lavorativo.

2 In base a quanto previsto dall'art. 4 della direttiva ministeriale n. 47/2004 espressamente richiamata dall'intesa sul sistema di formazione del personale ATA del 20 luglio 2004, nel corso del corrente anno scolastico si prevedono le seguenti attività di formazione in servizio:

- . corsi di formazione continua per aggiornamenti su nuovi programmi informatici per assistenti amministrativi;
- . corsi per la realizzazione delle misure di sicurezza previste dal D. L.vo 81/08 e dal D. L.vo 106/09 per tutti i dipendenti;
- . corso di formazione per i Collaboratori Scolastici sull'accoglienza di alunni diversamente abili;

attività formative proposte dall'Amministrazione Scolastica e/o da altri Enti, attinenti alle mansioni svolte dal personale.

3 I dipendenti potranno partecipare, in subordine, ad iniziative di aggiornamento di altre istituzioni scolastiche ed estendere le iniziative di questo Liceo alle altre scuole, in modo da ridurre al minimo i costi e dare al personale ATA strumenti di conoscenze che potrebbero essere spendibili e utili non solo per una progressione di carriera, ma, altresì, come know how professionale all'interno della scuola stessa.

4. I Collaboratori Scolastici impegnati nelle attività di formazione finalizzate all'arricchimento delle competenze attinenti al profilo lavorativo, saranno sostituiti dai colleghi in servizio.

Art. 19 – Ferie personale A.T.A.

1 Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta per iscritto la richiesta di ferie estive.

2 Il personale in servizio a T.D. sino al 30 giugno o al 31 Agosto dovrà esaurire le ferie maturate e i recuperi entro tali date. Per motivate esigenze dell'Amministrazione, le ferie potranno essere monetizzate.

3 Ogni dipendente entro il 30 aprile richiede le ferie, anche frazionate, nel periodo compreso tra il 15 giugno e il 31 agosto, così come previsto dall'art. 13 del CCNL.

4 Entro il 30 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.

5 Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.

6 Dovrà comunque essere sempre garantita di norma la presenza di un assistente Amministrativo e di due collaboratori Scolastici. Per quanto riguarda gli Assistenti Amministrativi, le ferie e riposi compensativi, verranno concessi in modo da garantire possibilmente la presenza di una unità per area.

7 Nel periodo di Natale, Pasqua e durante la sospensione delle ordinarie attività didattiche, le ferie e i riposi compensativi saranno concessi ai Collaboratori Scolastici, in modo comunque da assicurare prioritariamente un'approfondita pulizia dei reparti assegnati.

8 Durante il periodo delle lezioni il personale A.T.A., può fruire in via ordinaria di max gg. 3 (tre) di ferie, frazionati o continuativi, a condizione che ciò non crei disservizio.

9 In casi rari e del tutto eccezionali che saranno valutati dal DSGA e dal DS, potranno essere concessi alle stesse condizioni gg. 6 (sei) di ferie. La concessione sarà subordinata alle esigenze di servizio che hanno carattere prioritario.

10 Le ore a recupero devono essere godute entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

11 Le chiusure prefestive dovranno incidere prioritariamente sulle ore eccedenti l'orario di servizio e, in ultima analisi, sul computo delle ferie.

12 La fruizione di ferie da parte dei collaboratori durante il periodo delle lezioni è subordinata alla dichiarazione da parte dei colleghi di reparto di disponibilità a svolgere la loro quota di pulizie giornaliere.

Art. 20 – Orario e pause di riposo lavorativo del personale A.T.A.

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.

2. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio, con il consenso del lavoratore interessato e con comunicazione alla RSU, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.
3. Il lavoratore che opera al videoterminale deve effettuare una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione. Durante la pausa dal videoterminale, effettuerà altri lavori ordinari.
4. Ai sensi dell'art. 51 del CCNL 2006-09, se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve comunque essere effettuata se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

CAPO II – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente comunica a inizio anno la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 22 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni del personale A.T.A.

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente -sentito il Dsga -può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO -TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I –NORME GENERALI

Art. 24 – Risorse

1. 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, Comunità Europea e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f. contributi degli alunni;
2. Il totale delle risorse finanziarie FIS per il presente contratto ammonta ad € **61.824.04** (lordo dipendente) come specificato nella sottostante tabella.

Tale cifra è comprensiva delle somme vincolate stanziare per FF.SS, incarichi specifici ATA, ulteriori finanziamenti per corsi di recupero, attività complementari di educazione Fisica.

Il budget del F.I.S. per l'anno scolastico 14/15 è così determinato:

DETERMINAZIONE DEL F.I.S. 2014/15

QUOTA	Lordo dip.
FIS da Avanzo ammn.ne assegnazione FIS esercizi precedenti	0.00
RISORSE a.s.13/14 come da Intese 07/08/2014 e 02/10/2014	60.453.68
Attività complementare di Ed. Fisica	0.00
FIS DISPONIBILE PER CCII - A.S. 2013/14	60.453.68
Accantonamento quota variabile Dsga	3.660.00
Incarichi agg.vi ATA	2.405.41
Fondo accantonamento	1.000.00
Totale accantonamenti (A)	7.065.41
Risorse per FF. SS. (docenti)	3.259.51
Attività complementare di Ed. Fisica	0.00
Ore eccedenti docenti	3.230.05
Risorse per attività recupero	23.061.57
Totale attività vincolate docenti (B)	29.551.13
Totale FIS da contrattare depurato da totali (A + B)	23.837.14
quota x docenti 75%	17.877.85
quota x ata 25 %	5.959.29
Totale contrattato (C)	23.837.14
Totale disponibile (A + B + C)	60.453.68
Fondi per attività formative a.p.(D)	5.939.25
Fondi per attività formative.(E)	8.000.00
Fondi da privati per ATA a.p. (F)	2.935.00
Assegnazioni relativi a progetti nazionali e comunitari (G)	950.00
TOTALE FIS (A+B+C+D+E+F)	78.277.93

FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE

Le risorse del FIS, calcolate al lordo dipendente ,vengono destinate alla remunerazione del personale , docente ed ata, impegnato nella realizzazione dell'offerta formativa dell'istituto ed attengono alle diverse esigenze didattico- organizzative della scuola,secondo la seguente tabella.

PERSONALE DOCENTE :

	compensi da corrispondere al personale docente	Lordo dipendente
Art.88	COMPENSO PER ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE , DI COORDINAMENTO Ed OGNI ALTRA ATTIVITA' DELIBERATA DAL C.D.	13.377.85
	COMPENSO ATTRIBUITI AI 2 COLLABORATORI DEL DIR. SCOLASTICO	4.500.00
	TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI E AGGIUNTIVE DOCENTI (E)	17.877.85
	ORE AGGIUNTIVE PER L'ATTIVAZIONE DI CORSI RECUPERO DEBITI FORMATIVI	29.000,82
Art 33	FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (G)	3.259.51
art 87	ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA (H)	0.00
	ORE ECCEDENTI PER SUPPLENZE DOCENTI	3.230.05
	FONDI DA PROGETTI PON	950.00
	Totale complessivo	54.318.23

QUADRO ANALITICO DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DA RETRIBUIRE

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico				4.500.00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività nell'ambito del POF				
Coordinatori dei C di C I-II-III-IV	39	5 h x 17.5		3.413.00
Coordinatori dei C di C terminali	09	8 h x 17.5		1.260.00
Coordinatori di dipartimenti	5	5 h X17.50		438.00
Comitato di valutazione docenti	1	100.00		100.00
Commissione compilazione orario sett.	2		600.00 300.00	900.00
Commissione elettorale	2		60.00	120.00
Com. accoglienza -continuità –orientamento	6	5 h x 17.5		525.00
Responsabile delle biblioteche	2	15 x17.5		525.00
Responsabile dei laboratori e sussidi	6	5 h x 17.50		525.00
Responsabile ed. alla salute e CIC	1		70.00	70.00
Responsabile dell'educazione alla legalità – pari opportunità.	2		70.00	140.00
Resp. INVALSI o somministratori	12			385.00
Gruppo H	1	4 h x 17.50		70.00



Totale				<u>12.971.00</u>
Corsi di recupero per alunni con debiti formativi				<u>29.000,82</u>
Attività di potenziamento offerta formativa				<u>12.906.85</u>
Funzioni strumentali				<u>3.259.51</u>
Attività complementari ed. fisica				<u>0.00</u>
Ore eccedenti				<u>3.230.05</u>
Fondi da progetti PON				<u>950.00</u>
<u>TOTALE COMPLESSIVO PROGRAMMATO</u>				<u>62.318.23</u>
<u>DOCENTI</u>				

Art. 25 – Attività finalizzate specifiche

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

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF € **3.259,51**

c. Incarichi specifici del personale ATA € **2.405.41**

d. Ore eccedenti € **3.230,05**

e. Attività complementare di Ed. Fisica da assegnare in base alle attività effettivamente svolte

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 26 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 27 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 22, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **62.318.23.** e per le attività del personale ATA € 14.959.70 lordo dipendente.

2. È istituito un fondo di accostamento, pari ad € **1.000.00**, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 28 – Stanziamenti

Al fine di perseguire gli obiettivi dell'Istituzione scolastica come declinate nel POF, il fondo d'istituto destinato al personale docente e al personale ATA è ripartito, come dalle tabelle di riferimento per funzioni e parti integranti del presente contratto.

Art. 29 Compensi ai docenti per la flessibilità didattica – art.88 del ccni lettera a

Per la realizzazione della didattica modulare e flessibile, con la costituzione di gruppi di apprendimento provenienti da classi diverse e parallele, secondo le esigenze didattiche ed i bisogni formativi degli alunni, nonché per remunerare mirati interventi didattici a gruppi di alunni della stessa classe o classi diverse, per la disponibilità a supplire i colleghi assenti alla prima ora, non vengono destinate risorse specifiche.

Art.30 compensi per attività aggiuntive d'insegnamento e di recupero –idei art. 88 lettera b e c

Per le attività aggiuntive d' insegnamento, oltre l'orario obbligatorio di servizio dei docenti e fino ad un massimo di 24 ore settimanali di insegnamento, per l'arricchimento e la diversificazione dell'offerta formativa, per la realizzazione di progetti, interventi di recupero, ideati ed iniziative didattiche, deliberate dagli OO. CC. anche con il concorso di Enti ed esperti esterni alla scuola, vengono assegnati € 29.000,82 incluse le attività di recupero –idei, sportello didattico; Ogni ora aggiuntiva di insegnamento per le attività complementari di educazione fisica per un max di sei settimanali verrà retribuita come da contratto (art.87 del ccn 2008), quelle dello sportello didattico verrà retribuita, come da contratto, con € 35 lorde. Per le attività di recupero-idei dei debiti formativi contratti dagli alunni ogni ora aggiuntiva di insegnamento sarà retribuita a € 50 lorde.

Art.31 Attività aggiuntive di funzionamento e di collaborazione - art. 30 lettera d, k.

Per le attività di collaborazione con il capo d'istituto, per i coordinatori didattici, i referenti di aree e di progetti, i componenti delle commissioni e gruppi di progetti e per le attività generali organizzative connesse con il funzionamento dell'Istituzione scolastica, viene assegnata una somma di € 17.877,85. Le attività e le prestazioni effettivamente effettuate saranno retribuite secondo i parametri stabiliti dal contratto (€ 17,50 per ora assegnata) o con compenso forfetario concordato ed approvato. Le funzioni strumentali, assegnate ai docenti dal Collegio dei docenti, saranno equamente retribuite in rapporto alla somma stanziata (3.259,51)

Art. 32 – Funzioni strumentali e collaboratori DS

1. Funzioni strumentali all'offerta formativa.

Ciascuna funzione strumentale al POF, deliberata dal Collegio dei Docenti, sarà retribuita con una somma fissa ripartita tra tutti i destinatari di quello specifico incarico. Nel caso in cui il finanziamento dovesse essere di diverso importo, si quantificherà la differenza in percentuale e si provvederà, di conseguenza, ad adeguare gli importi individuali.

2. Compensi del F.I.S. per i docenti collaboratori del dirigente scolastico (art. 88 lettera f).

Una quota FIS di € 4.500,00 è destinata al riconoscimento del lavoro svolto dai due collaboratori del Dirigente Scolastico, da ripartirsi come da tabella allegata.

3. Le attività e prestazioni aggiuntive del personale docente possono essere retribuite a forfait o su base oraria (€17,50 per attività di non insegnamento e di collaborazione; € 35 per le attività di insegnamento ed € 50 per le attività di recupero dei debiti formativi- IDEI).

Art. 33 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente 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.

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

4. Per le attività di natura forfettaria, qualora il personale individuato non possa svolgere il compito assegnato per tutto l'anno scolastico, il compenso sarà ripartito in base alla temporizzazione degli impegni.

Art. 34 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione atte a migliorare e a ottimizzare i servizi, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 6, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente nel corso dell'anno, si procederà alle attribuzioni degli incarichi con formale provvedimento scritto.

Per fronteggiare maggiori carichi di lavoro che coinvolgono il personale ATA in intensificazione sia per il necessario supporto alle attività didattiche curriculari ed extracurriculari che prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo anche finalizzato al miglioramento dei servizi generali, si assegna il seguente budget a lordo dipendente € 14.959.70.

	Compensi personale ATA	Pers.	Lordo dip
art.88 lettera j	Quota variabile indennità di direzione dsga	1	3.660.00
Art. 47	Incarichi specifici (Ass. Am., Ass. Tec. collabor.)		2.405.41
Art.88 lett. E,k	Servizi amministrativi:	7	2.472.50
	Servizi tecnici:	3	1.234.50
	Servizi ausiliari (	12	4.250.00
	TOTALE programmato		7.957.00
Art 6 lettera l	Prestazioni straordinarie per attività PON		0.00
	Da programmare		937.29
	totale		14.959.70

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Il Dirigente, su proposta del DSGA, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica, secondo le disposizioni legislative e contabili ed in rapporto ai finanziamenti specifici che saranno assegnati.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- personale non beneficiario di posizione economica;
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica, titoli di studio e partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto;
 - anzianità di servizio.

Art. 33 Compensi per intensificazione e prestazioni eccedenti

Ogni compenso accessorio sarà erogato su prestazioni effettuate e sulla base di criteri premianti. I compensi accessori per l'intensivo saranno erogati per un corrispettivo pari ad ore per la copertura del turno di servizio del collega assente. La flessibilità oraria si intende resa su sostituzione di colleghi ricoprenti fasce orarie diverse dal proprio orario di servizio ed implica un riconoscimento di un monte ore procapite. Con questo ultimo criterio, partendo da un budget di 10 ore, sarà gestito anche il monte ore relativo al compenso per intensivo. Non si computano nei giorni di assenza quelli che non determinano la decurtazione del salario accessorio come da normativa vigente.

– Collaboratori Scolastici

1. Ai Collaboratori Scolastici impegnati in attività intensive della prestazione è corrisposto un compenso orario lordo dipendente di € 12,50, riferito alle seguenti attività svolte nel periodo settembre 2014-agosto 2015:
- . la pulizia dei locali e degli spazi durante le ore pomeridiane;
 - . la pulizia degli ambienti assegnati virtualmente a collaboratore con mansionario ridotto;
 - . sistemazione dei compiti in classe;
 - . servizi postali esterni alla scuola;
 - . servizio trasferimento atti tra le sedi etc.
2. Ai Collaboratori Scolastici saranno assegnate, per la piena realizzazione dell'autonomia e al fine di fronteggiare necessità previste e per altre che saranno di volta in volta accertate dal DSGA, ore di lavoro straordinario. Per tali ore, svolte nel periodo settembre 2014-agosto 2015, nonché per quelle prestate per la realizzazione dei progetti sarà corrisposto un compenso individuale orario lordo dipendente di € 12,50.
3. La corresponsione dei compensi relativi alle suddette attività avverrà sulla base della rilevazione delle assenze/presenze e previa dichiarazione di effettivo svolgimento da parte degli interessati.

Art. 34 Compensi – Assistenti Amministrativi

1. Agli Assistenti Amministrativi impegnati in attività intensive di supporto alle iniziative progettuali dell'autonomia, è corrisposto un compenso individuale orario lordo dipendente di € 14,50.
2. Agli Assistenti Amministrativi saranno assegnate, per la piena realizzazione dell'autonomia e al fine di assicurare il rispetto dei tempi nel portare a termine i compiti assegnati e per fronteggiare necessità impreviste che saranno valutate dal DSGA, ore di lavoro straordinario. Per tali ore, svolte nel periodo settembre 2014-agosto 2015, nonché per quelle prestate per la realizzazione dei progetti sarà corrisposto un compenso individuale orario lordo dipendente di € 14,50.
3. La corresponsione dei compensi relativi alle suddette attività avverrà sulla base delle assenze/presenze e previa dichiarazione di effettivo svolgimento da parte degli interessati.

Art. 35 Compensi – Assistenti Tecnici

1. Agli Assistenti Tecnici impegnati in attività intensive di supporto alle attività progettuali dell'autonomia, etc. è corrisposto un compenso individuale orario lordo dipendente di € 14,50.
2. Agli Assistenti Tecnici saranno assegnate, per particolari eventi e per fronteggiare necessità inderogabili ore di lavoro straordinario. Per tali ore, nonché per quelle prestate per la realizzazione dei progetti, sarà corrisposto un compenso individuale orario lordo dipendente di € 14,50.
3. La corresponsione dei compensi relativi alle suddette attività avverrà sulla base delle assenze/ presenze e previa dichiarazione di effettivo svolgimento da parte degli interessati.

Art. 36 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Ai sensi dell'art. 89 del CCNL del 29 novembre 2007, al DSGA, per compensi per lavoro straordinario, è riconosciuto il compenso forfetario di direzione calcolato sulla base dei parametri ministeriali per fare fronte all'attuazione di progetti finanziati con risorse dell'Unione europea, di enti pubblici.

TITOLO QUINTO –

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 -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. 38 -Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 39 -Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento.
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 SESTO –

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – 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. 41 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, le attività ed i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS saranno remunerati in rapporto agli obiettivi attesi.
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 il non pagamento o – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. La riduzione del compenso avverrà in via proporzionale in caso di assenza, per qualsiasi motivo, escluse le ferie, oltre i 30 giorni nell'arco dell'anno scolastico o della durata dell'intero periodo di servizio e/o assegnazione dell'incarico.

NOTA FINALE

Il presente Contratto viene inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. In caso di parere positivo, ovvero trascorsi trenta giorni dall'invio senza che siano pervenuti rilievi, il presente Contratto verrà pubblicato all'albo e sul sito della scuola, diventando immediatamente operativo senza bisogno di ulteriore sottoscrizione. In caso di osservazioni da parte dei Revisori dei conti, le parti si incontreranno nuovamente per le necessarie modifiche e la relativa sottoscrizione.

PER LA PARTE PUBBLICA : Il Dirigente scolastico prof. Pasquale Monaco

PER LA PARTE SINDACALE RSU: prof. Cirillo Francesco – CISL

prof. Mantione Angelo – CGIL

sig.ra Conte Paola – UIL

Sindacati SCUOLA :
TERRITORIALI

