



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 6 CCNL del 29/11/2007 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica).

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

Parte I

Capo I - Disposizioni generali

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

Le norme contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto sia a tempo indeterminato, che determinato. Gli effetti decorrono dalla data di stipula e permangono in vigore per l'intero anno scolastico. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente viene predisposto sulla base ed entro i limiti della normativa vigente e secondo quanto stabilito dal CCNL 2006/2009 d'intesa tra l'Istituzione Scolastica - Istituto Comprensivo S. Lucia del Mela di seguito denominata "Scuola" e la R.S.U. eletta ed i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione finale del Contratto la parte pubblica ne curerà l'affissione all'Albo e nelle bacheche sindacali dell'Istituto.

Parte II

Capo II - Relazioni sindacali

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1 - In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

2 - Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3 - Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

4 - La procedura si deve concludere entro 30 giorni; l'accordo raggiunto sostituisce la controversia.

5 - L'accordo raggiunto deve essere firmato o complessivamente o a maggioranza RSU.

Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al C.C.N.L. 29.11.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui all'art. 1 e del d. lgs.150/09.

Al termine di ogni incontro tra il Dirigente e la RSU d'Istituto verrà redatto, a cura del DSGA o da un suo delegato, un verbale in cui vengono riportate tutte le questioni trattate e ogni dichiarazione che i componenti ritengono di dettare a verbale. Lo stesso verbale dovrà essere firmato dal Dirigente scolastico e dai componenti la RSU presenti.

Sono materie d'informazione preventiva e successiva quelle contemplate dallo stesso art. 6 C.C.N.L. citato

Sono materie di informazione preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

b) il 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 convenzione, 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.

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- i) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa **e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;**
- j) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- k) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- g) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, **compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;**
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, comunque entro il 15 Settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Se non si raggiunge l'accordo entro il 30 Novembre, le questioni controverse saranno sottoposte alla commissione di cui all'art. 4, comma 4, lettere d del CCNL.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) 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;
- p) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo d'Istituto sono erogate entro il 31 Agosto.

L'ipotesi del contratto integrativo definita dalla delegazione trattante e il D.S. è inviata entro cinque giorni ai revisori che effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi. Trascorsi trenta giorni senza rilievi il contratto diviene definitivo e produce i suoi effetti.

Art. 4 - Assemblee di scuola

1 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore. **Per ciascuna categoria di personale ATA e docenti non possono essere tenute più di due assemblee al mese.**

2 - Fermo restando il CCNL Scuola, le assemblee di scuola - sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio - possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

3 - Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4 - Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.

5 - Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

6 - Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

7 - In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

8 - Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9 - La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede centrale dell'Istituto, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

10 – Nel caso di assemblee coincidenti nella medesima ora e data, richieste da più sigle sindacali, qualora le stesse sigle non raggiungano l'accordo per tenerle congiuntamente, si renderà necessario l'acquisizione preventiva da parte dei lavoratori con l'indicazione dell'assemblea alla quale intendono partecipare.

Art. 5 - Permessi sindacali

1 - I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.

2 - I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs, 29/93 e successive modificazioni e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicchè gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3 - Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni costituisce diritto sindacale.

4 - Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare i nominativi dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 05/09/1998 n. 150 e della C.M. n. 121 del 18/04/2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5 - Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6 - Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

1 - La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.

2 - Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3 - Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa,

4 - La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

5 - Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1 - Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2 - Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

3 - Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (fax, telefono, internet, fotocopiatrice).

4 - Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca, con chiave, sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

5 - Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione, fornite di serratura. La chiave sarà consegnata ad un responsabile scelto fra i componenti R.S.U. il cui nominativo sarà comunicato al Dirigente Scolastico.

6 - La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti comma materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

7 - Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, esposte e siglate dalla R.S.U.

8 - Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Art. 8 - Contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero

1 - Ai sensi del CCNL Scuola i contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2 - Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL-Scuola, si conviene che in caso di sciopero dei lavoratori Docenti - ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali : n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente; nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso;

c) Il funzionamento degli impianti di riscaldamento, se condotti direttamente dalla scuola: n. 1 unità di Personale;

d) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico;

3 - Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.

4 - Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Art. 9 - Documentazione

1 - Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione in tempo utile prima degli incontri medesimi.

2 - I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della R.S.U. della scuola.

3 - Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 10 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Parte III

PERSONALE ATA - I

Art. 11- Criteri di assegnazione del Personale ATA ai diversi plessi.

1 - Il personale ATA viene assegnato ai diversi plessi, innanzitutto secondo le effettive esigenze di funzionamento e di erogazione del servizio. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

2 - Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo diversa richiesta da parte del personale interessato, che sarà valutata secondo quanto disposto nei commi seguenti.

- 3 - Nel caso sussistano richieste di spostamento di cui al comma precedente e posti non occupati, si procede come di seguito indicato, in ordine di priorità:
- 4 - Assegnazione sulla base delle eventuali richieste e dell'ordine di priorità stabilito dalla graduatoria interna per il personale di ruolo: tale graduatoria deve essere compilata con espresso riferimento alla tabella per l'individuazione di eventuale soprannumerario.
- 5 - Assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre; il personale in arrivo per mobilità, per il primo anno, ha diritto di scelta della sede, in base alla graduatoria d'Istituto, occupando, solo per il primo anno, l'ultimo posto tra il personale a tempo indeterminato.
- 6 - Assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato, sulla base della graduatoria provinciale.
- 7 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro motivo, si procede all'assegnazione in altra sede su domanda di chi ne abbia interesse; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria degli interessati.
- 8 - In casi eccezionali e per ragioni documentate da comunicare preventivamente alla RSU ed alle persone interessate al movimento, il Dirigente Scolastico, esperito ogni altro tentativo di soluzione, può disporre una diversa assegnazione di uno o più operatori.
- 9 - Il personale a tempo indeterminato beneficiario della legge 104 art. 21 ha diritto alla scelta, con precedenza, del plesso in cui chiede di prestare servizio.
- 10 - Si verificherà, ove possibile, la disponibilità dei singoli dipendenti al fine di garantire, in assenza di motivi ostativi, la continuità nel plesso di servizio, specie in continuità di assistenza all'alunno disabile.
- 11 - Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio, il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.

Art. 12 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro si articola, di norma in 36 h. settimanali antimeridiane e pomeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 per comprovate esigenze

1 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato e/o che ha dato la disponibilità all'inizio dell'anno scolastico

2 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere , a scelta del dipendente:

a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione;

3 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

Art. 13 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1 - Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro si articolerà in modo flessibile su 5 giorni, con rientri pomeridiani.

Art. 14 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

1- Le turnazioni di orario del personale, secondo il profilo di appartenenza, Ass.ti Amm.vi e Coll. Scolastici, saranno disposte secondo le esigenze di erogazione del servizio, in funzione delle attività giornaliere, sia antimeridiane che pomeridiane, nei vari plessi dipendenti e nella Sede centrale - anche in concomitanza dell'apertura al Pubblico - degli Uffici - da Lunedì a Venerdì. Il D.S.G.A. formulerà al D.S. le proposte del Piano Annuale previa consultazione, comunque, dei dipendenti.

L'Istituzione del turno "serale potrà attuarsi in presenza di specifici casi (corsi serali, corsi 150 ore, CTP EDA".

2 - Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.

3 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione

4 - In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato

5- Eventuali ulteriori e saltuarie esigenze pomeridiane saranno assicurate, previo avviso di almeno 24 ore, dal personale di Segreteria e dai Collaboratori Scolastici.

Art. 15 - Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza di Ass.te Amm.vo, la sostituzione verrà fatta dall' altra unità di personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo giornaliero di n.1 ora.

2 - In caso di assenza di un collaboratore scolastico, (malattia o permesso retribuito a vario titolo) la sostituzione verrà fatta dai colleghi del plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di compenso aggiuntivo giornaliero di n.2 ore da suddividere in parti uguali tra il personale che effettua la sostituzione (non più di un'ora individuale).

3 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

4 - per quanto riguarda la sostituzione del Collaboratore Scolastico assente, il Dirigente Scolastico si atterrà a quanto previsto nella nota 2116 del 30/09/2015.

Art. 16 - Chiusura prefestiva

1- Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 -Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

3 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

Vigilia feste: (Natale - Capodanno - Epifania - Pasqua - Ferragosto) - il 5 Agosto e tutti i sabato di luglio e agosto.

Art. 17 - Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio e in virtù delle esigenze di funzionamento.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - I permessi vanno chiesti, possibilmente, il giorno prima e verranno concessi a minor richiesta di permessi e secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi richiesti per motivi imprevedibili e improvvisi saranno concessi con la dovuta discrezionalità.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 18 - Ritardi

1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 19 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti , anche in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e comunque non oltre cinque giorni prima dell'inizio dell'attività didattica, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni, accantonati per motivi di servizio, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01/07 al 31/08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo.

Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta;

6 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito.

7 - L'eventuale rifiuto deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 20 - Permessi per motivi familiari o personali

1 - I tre giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, sono un diritto da documentare anche con autocertificazione.

Art. 21- Crediti di lavoro

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Art. 22 - Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto.

In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 23 - Incarichi specifici

Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/07, saranno attribuite dal Dirigente Scolastico, eventualmente su proposta del D.S.G.A..

In base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.S. distinti per profili professionali:

per l'anno scolastico corrente saranno 6 per i Collaboratori e 1 per Assistente Amministrativo, previa domanda, e le nomine saranno per la stessa tipologia ora per allora.

1) Collaboratori Scolastici

Si riscontrano assolutamente indispensabili N. 6 I. S., per garantire e per coprire le esigenze di assistenza, con personale qualificato, agli alunni con grave disagio e H nei vari plessi, per l'assistenza e la cura della persona degli alunni nella scuola dell'infanzia.

Gli incarichi saranno attribuiti secondo i criteri di migliore utilizzo delle risorse umane, di valorizzazione delle competenze e per la partecipazione a Corsi specifici di formazione e per le esperienze pregresse e/o maturate nel settore nel precedente anno scolastico e si terrà dovutamente conto dell'essere in servizio nella sede ove si svolge l'attività per la quale è individuata la necessità dell'incarico aggiuntivo.

La disponibilità dovrà essere dichiarata con istanza scritta di attribuzione.

A parità di condizioni e requisiti richiesti si terrà conto dell'anzianità di servizio.

2) Assistenti Amministrativi :

Nell'ambito delle somme utilizzabili, così come riportato da CCNL 29/11/07 art. 47 si ritiene necessario attribuire per il corrente anno N. 1 I.S. - sulla base dell'applicazione dell'art. 50 del CCNL 31/08/99, connessi al potenziamento del lavoro telematico, all'utilizzo sempre più sicuro dei linguaggi e delle strumentazioni informatiche, all'elaborazione ed attuazione di progetti di miglioramento e di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecno-finanziaria (area patrimoniale, inventari, preventivi, ecc.)

Parte IV

PERSONALE DOCENTE -

Art. 24 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi classi e sezioni

1 - Il personale docente viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni, innanzitutto in base alla continuità didattica, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico. Eventuali diverse istanze possono essere accolte in deroga, fatti salvi, comunque, i diritti di altri.

2 - Per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore.

L'assegnazione è finalizzata al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

3) – Il prospetto definitivo delle assegnazione ai plessi è pubblicato all'albo prima dell'inizio delle lezioni. Contestualmente è pubblicato il prospetto dell'assegnazione dei docenti alle classi.

Art. 25 - Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro del personale docente consta di 24/25/18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal CI sulla base delle delibere approvate dal Collegio Docenti.

2 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza

3 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. buchi), è fissata in ore 9 giornaliere.

4 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

5 - L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal CD. Non si riconosce rientrando nella flessibilità la presenza di ore buche nell'orario settimanale delle lezioni.

Art. 26 - Orario delle lezioni

1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

2 - In tutti i casi in cui l'orario di cattedra dei docenti è inferiore alle ore settimanali previste il completamento avviene attraverso le ore a disposizione secondo un calendario che copra in modo omogeneo tutte le ore di lezione.

Art. 27 - Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno di norma effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e per altre situazioni eccezionali.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.

3 - Il Dirigente Scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.

Art. 28 - Attività con le famiglie

1 – Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza settimanale nella Scuola Media ed avrà la durata di ore 1 (una).

Bimestrale nella Scuola Elementare e materna ed avrà la durata di ore 2 (due).

Art. 29 - Casi particolari di utilizzazione

1 – In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno (per la Scuola elementare e la Scuola Media), in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 30 - Vigilanza

1 – La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione tra i docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo e negli altri casi previsti dal regolamento interno. **Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.**

Art. 31- Permessi orari

1 – Oltre a quanto previsto dal C.C.N.L. il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni degli organi collegiali.

Art. 32 - Flessibilità oraria individuale

1 – Potranno essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali ma comunque rispettose, più che possibile, delle esigenze didattiche e in ossequio ai dettami atto d'indirizzo MIUR 8/09/09.

Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti

1 – La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Alla restituzione di ore di permesso o di ritardo;
2. Alle ore di disponibilità dei docenti
3. All'anticipazione di ore da fruire successivamente come permesso;
4. Allo sdoppiamento di presenze, salvaguardando il Sostegno nel caso in cui l'alunno/a seguito/a sia presente in classe;
5. All'attribuzione di ore eccedenti ai Docenti dichiaratasi disponibili;
6. Nomina del supplente esterno

Art. 34 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono , individualmente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (fiduciariati, referenti, etc); le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore; il pagamento delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio; la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal POF (AUSL. EE.LL., etc); la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc).

Art. 35 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1 - 1- Il numero delle Funzioni Strumentali sono identificate in 5 unità con delibera n.2 verbale n.3 del Collegio Docenti del 12/10/2015."

Art. 36 - Attività di collaborazione col Dirigente Scolastico

Il Dirigente potrà avvalersi, ove lo riterrà opportuno, della collaborazione di due docenti ai quali potranno essere delegati compiti specifici.

PARTE V

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 37- Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 – Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso. 1 – Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente – ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

Le risorse finanziarie ammontano a euro **46.432,57** lordo dipendente calcolato in base all'intesa sindacale del 07/08/2015 come determinato dalla nota 13439 del 11/09/2015:

- 1) Euro 23.743,68 budget fondo d'istituto, in aggiunta euro 22.688,89 (residuo a.s. 2015/2015) per un tot. Complessivo 2015/2016 **euro 46.432,57**;
- 2) **Euro 2.784,87** budget per le Funzioni Strumentali;
- 3) **Euro 1.105,50** budget per Incarichi Specifici;
- 4) Euro 1.208,41 per le Ore Eccedenti, in aggiunta euro 945,88 (avanzo A. P. del Servizio Personale Tesoro) per un tot. Complessivo di **euro 2.154,29**

Si concorda di ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente ed educativo e personale ATA come segue :

ai docenti il 65% del fondo d'Istituto al netto indennità di Direzione € 28.556,17 lordo dipendente e l'accantonamento fondo di riserva il 4%.

Il fondo impegnato per il progetto di "Recupero, Consolidamento e Sviluppo Competenze" è di € 14.385,00 così suddiviso per segmento di Scuola:

scuola media ore 146 x € 35,00 = € 5110

scuola primaria ore 265 x € 35,00 = € 9275

Si allega prospetto riepilogativo delle somme impegnate

Al personale ATA il 35% del fondo d'Istituto € **15376,46**

L'indennità di Direzione del DSGA è di € **2.500,00**

Con la stessa percentuale del 65% ai docenti e 30% al personale ATA saranno impegnate tutte le altre risorse destinate al personale della Scuola per ulteriori progetti.

Si prevede, inoltre, il relativo accantonamento dell'avanzo d'amministrazione per eventuali imprevisti e/o necessità.

2 – I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alla lettera b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 – Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola.

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione; **particolare impegno in aula, connesso alle innovazioni, alla ricerca didattica, a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione, all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica;**

c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5 – Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti.

Art. 38 - Attività complementari di educazione fisica

1 – Per le attività complementari di educazione fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista per le attività aggiuntive di insegnamento.

Art. 39 - Informazione preventiva

1 – L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita utilizzando gli appositi prospetti e fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 40 - Variazioni della situazione

1 – Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione: in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Art. 41 - Informazione successiva e verifica

1 – L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 42 - Modalità assegnazione

1 – L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile – le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo al dipendente spettante.

2 – Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU e ai delegati delle OO.SS.

Parte VI

La formazione

Si richiamano le norme contrattuali vigenti riportate negli art. del CCNL del 29/11/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

Parte VII

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si richiamano le norme del testo unico della Sicurezza – Decreto Legislativo n.81/08.

Parte VIII

Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Si richiamano le norme del Decreto Legislativo n.150/09.

Art. 43 - Disposizione finale

1 - Il presente Contratto Integrativo d' Istituto, corredato dalla relazione tecnico – finanziaria e dalla relazione illustrativa, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria al fine di acquisire il previsto parere, in base alle disposizioni vigenti.

2 - Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d' Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d' Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

3 - In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d' Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Preliminarmente è stato sottoscritto l'accordo preparatorio per la stesura della presente contrattazione.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

La presente ipotesi di Contratto è composto da N. 12 pagine e N. 43 articoli.

Letto, approvato e sottoscritto

S. Lucia del Mela, 06/09/2016

Firmato

I COMPONENTI RSU D'ISTITUTO e le OO. SS PROVINCIALI
Prof.Lanza Alberto

Ins. Fazio Anna

Sig.ra Minuti Candida

Firmato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Francesco FURINO)
