



Direzione Didattica Statale



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "GIANNI RODARI"-VIESTE
Prot. 0004733 del 28/11/2016
02-09 (Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO 2016/2017 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 28 novembre 2016, alle ore 17,00 come da convocazione prot. n. 4571 del 18/11/2016 presso l'Ufficio di Direzione del plesso "Rodari" della Direzione Didattica "G. Rodari" – VIESTE (Fg), in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica,

VISTI i contratti di lavoro sottoscritti e vigenti;

VISTE le norme in materia;

CONSIDERATA l'esigenza di conseguire risultati verificabili in termini di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un modello organizzativo del lavoro del personale docente ed ATA, fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

Il Dirigente Scolastico Prof. Pietro Loconte, rappresentante della parte pubblica, e la delegazione di parte sindacale: Del Duca Filomena e Maggiore Maria Lucia, sottoscrivono la presente Ipotesi di accordo che sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione Illustrativa del D.S. e dalla Relazione tecnico – finanziaria del DSGA, per il previsto parere. La delegazione sindacale trattante facente riferimento alla RSU insegnante Lorizio Mario e alla RSA insegnante Scano Margherita, conviene di non firmare la presente Ipotesi di contratto (leggasi motivazioni come da verbale allegato).

L'ipotesi di accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Loconte Pietro

PARTE SINDACALE RSU

Del Duca Filomena

Lorizio Mario

Maggiore Maria Lucia

SINDACATI SCUOLA

TERRITORIALI

FLC – CGIL

Scano Margherita

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e delle diverse responsabilità nell'interesse dei lavoratori della scuola, al fine di migliorare le condizioni di lavoro e rendere efficiente ed efficace, anche in termini di produttività, il servizio scolastico, attraverso:

- il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le figure presenti all'interno della scuola
- la promozione della partecipazione attiva
- la valorizzazione delle competenze personali e professionali.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle trattative.

Tutto il personale ha diritto a svolgere il proprio lavoro in condizione di benessere psicofisico, operando all'interno di una organizzazione che garantisca un clima positivo, sereno e democratico di confronto, mettendo al primo posto la dignità della persona oltre che quella del lavoratore.

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 2016-2017
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere 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. 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

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, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
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. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- 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. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, presente in ogni plesso scolastico, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Sul sito dell'Istituzione Scolastica è presente una sezione "Bacheca sindacale" dove è possibile inserire documenti da pubblicare. La richiesta deve pervenire dagli uffici o soggetti richiedenti esclusivamente in forma digitale e trasmessa tramite posta elettronica istituzionale personale o della categoria sindacale, all'indirizzo di posta elettronica dell'istituzione scolastica. La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente agli

autori e/o latori degli stessi. I documenti di cui si richiede la pubblicazione non dovranno essere lesivi della dignità e della professionalità delle persone.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, volta per volta e se disponibile, per la propria attività sindacale un locale nei plessi scolastici concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

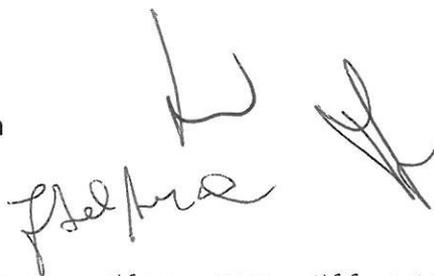
Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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 e si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.
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, per cui n. 1 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.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more cursive and appears to be 'F. Pina'. The signature on the right is more stylized and appears to be 'P. Pina'.

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 - Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il DS può invitare in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla sua proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti o, comunque, in tempo utile. Il personale non ha l'obbligo di informare il DS della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati acquisiti, il DS valuterà l'opportunità di ridurre il servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio stesso alle famiglie, tramite gli insegnanti. Eventuali ritardi delle OO.SS. potranno avere ritardi sulla tempistica non addebitabili al DS.
3. Si concorda la presenza alla 1^a ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, per l'eventuale adeguamento dell'orario delle lezioni e comunque per un tempo non superiore al previsto impegno giornaliero del docente. Il docente in giornata libera non è considerato scioperante a meno che non lo dichiari esplicitamente.
4. In caso di sciopero il contingente, finalizzato esclusivamente ad "assicurare le prestazioni indispensabili" previste all'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, prevede la presenza di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di un collaboratore scolastico per plesso l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Il DS individuerà, sulla base della comunicazione volontaria circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nello stesso.

TITOLO TERZO – MODALITA' DI UTILIZZO DOCENTI ASSUNTI NELLA FASE C DEL PIANO STRAORDINARIO DI ASSUNZIONI PREVISTO DALLA L. 107/2015

Art. 13 – Utilizzo docenti neoassunti in ruolo (fase C) del piano straordinario di assunzioni previsto dalla L. 107/2015

1. I docenti neoassunti in ruolo (fase C) - organico potenziato e/o aggiuntivo - del piano straordinario di assunzioni previsto dalla L. 107/2015 nell'anno scolastico 2015/16 e da quest'anno facenti parte a pieno titolo dell'organico dell'autonomia, saranno utilizzati prioritariamente, secondo quanto previsto dalla Legge stessa, per la sostituzione dei colleghi assenti (fino a 10 giorni) e, valutati i bisogni formativi dell'Istituzione Scolastica e gli obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituzione scolastica:
 - Nella prima parte dell'anno in attività di implementazione delle strategie necessarie al successo formativo degli alunni iscritti in classi che presentano maggiore difficoltà di gestione. Successivamente secondo necessità e disponibilità, gli stessi potranno essere utilizzati, dopo opportuna verifica e dietro richiesta formale del team di insegnanti, in altre classi che presentano situazioni di criticità non ancora sanate o anche per attività di implementazione della progettualità di ampliamento dell'Offerta formativa e, dunque,

anche in attività da svolgersi in orario extra-curricolare a favore di alunni con Bisogni Educativi Speciali

- Per attività di potenziamento delle metodologie delle attività laboratoriali;
- Attività di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica
- Per compensare il parziale esonero del Collaboratore Vicario.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti personale docente

La sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi, sarà effettuata affidando le ore di supplenza ai docenti in servizio nella scuola. Le sostituzioni sono effettuate, per iscritto, dalle Collaboratrici del Dirigente o Responsabili di plesso espressamente delegate. Tale disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti. In casi di particolare urgenza e necessità, per la tutela dell'incolumità degli alunni, farà fede la comunicazione verbale, cui seguirà sempre quella scritta. L'inottemperanza alle precedenti disposizioni sarà sanzionata disciplinarmente, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.150/2009.

Pertanto, la priorità nell'affidamento delle ore di supplenza su assenza breve del docente è la seguente:

- I. docenti assegnati nella fase C del Piano straordinario di assunzioni previsto dalla L. 107/2015; docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
 - II. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti (compatibilmente con l'orario di servizio);
 - III. eventuali docenti in compresenza;
 - IV. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni (per esempio la classe non è presente perché impegnata in altra attività: viaggio istruzione – uscita didattica – Giochi sportivi studenteschi o altro);
 - V. docenti di sostegno, sulla propria classe, anche in presenza dell'alunno e rispettando l'orario giornaliero (fino ad un massimo di 4h settimanali o secondo disponibilità del docente a derogare tale limite per urgenze);
2. I docenti che indicano la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti (fino a sei ore settimanali aggiuntive di insegnamento), per sostituire i colleghi assenti, saranno utilizzati, in caso di concorrenza sulle stesse ore, secondo i seguenti criteri di priorità:
- a. docente della stessa classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
 - b. docente del corso, esclusi i docenti di sostegno la cui priorità è rilevante solo nella attribuzione di supplenze sulla classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
 - c. docenti della stessa disciplina del collega assente, ma di altra classe (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
 - d. docenti a rotazione tenendo presente il numero di ore eccedenti già effettuate.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, allo scopo di garantire un adeguato

funzionamento dell'istituto. Le ore possono essere indicate nel quadro orario settimanale: collocate all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, nelle interruzioni orarie o secondo l'indicazione del docente.

4. Qualora non si configuri nessuna delle condizioni innanzi previste, ed in ogni caso di particolare urgenza, per la tutela dell'incolumità degli alunni, la classe potrà essere suddivisa tra le altre, preferibilmente tra classi parallele e, poi, del piano/plesso. I docenti della classe al suono della campana collaborano con i collaboratori scolastici per la divisione e distribuzione degli allievi e, comunque entro i limiti previsti dalla normativa sulla sicurezza, attraverso specifica indicazione dei nominativi degli alunni accolti nelle varie classi.
5. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero ed in casi eccezionali, anticipi o posticipi, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione nonché efficacia ed efficienza, previa comunicazione per iscritto alle famiglie.
6. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato, ma solo nel caso in cui ciò comporti variazioni dell'inizio o fine della prestazione lavorativa.
7. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora di lavoro, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio. Deve essere comunque garantito al docente, che ha sostituito personale per esigenze della scuola, poter utilizzare tali ore in funzione delle sue necessità (Banca ore)

Art. 15 Collaborazione 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. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), attività retribuite con il F.I.S., progettualità di ampliamento dell'offerta formativa, criteri assegnazione docenti alle classi, docenti operanti su più plessi, concessione ferie, flessibilità didattica ed organizzativa

ATA

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

DOCENTI

1. Le risorse del fondo dell'istituzione educativa sono utilizzate per retribuire le attività aggiuntive anche extracurricolari, stabilite dal POF e deliberate dal Collegio dei Docenti Unificato e dal Consiglio di Circolo, per sostenere il processo di autonomia scolastica.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:

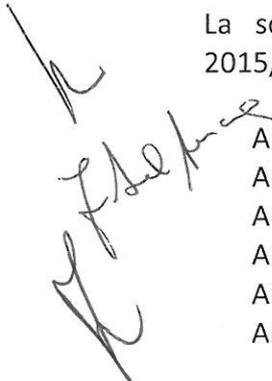
- ogni attività d'insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio;
- corsi di approfondimento e/o recupero;
- progetti inseriti nel POF;
- attività di coordinamento dei consigli di interclasse e d'intersezione;
- attività funzionali a specifici obiettivi: referenti di plesso, tutor neoassunti, referenti Invalsi.

In riferimento alle due unità di personale dell'area docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, sulla base di quanto previsto dalle norme contrattuali, viene previsto un compenso aggiuntivo pari a circa n. 215 ore complessivamente.

Le somme spettanti devono essere retribuite secondo le misure di cui alla tabella, allegata al CCNL vigente.

2. Le funzioni strumentali al POF sono state identificate con delibere del Collegio dei Docenti Unificato n. 4 del 5/09/2016 e n. 5 del 4/10/2016 che ne hanno definito le aree di pertinenza, i criteri di attribuzione ed individuato i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle assegnate all'Istituzione Scolastica dal MIUR con nota prot. 14207 del 29 settembre 2016.

La somma disponibile (Lordo dip.) di € 4.084,69 (comprensiva dell'economia a.s. 2015/2016) verrà suddivisa equamente fra tutte le funzioni di seguito attivate:



Area 1	Supporto POF
Area 2	Integrazione e recupero alunni
Area 3	Coordinamento ed utilizzo materiale didattico
Area 4	Intervento per alunni e relazioni sociali
Area 5	Gestione e monitoraggio progetti
Area 6	Sito web e pubblicizzazione immagine scuola

I docenti, destinatari delle funzioni sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una relazione dettagliata sulle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia.

3. Entro il 31 Ottobre il D. S. acquisisce le proposte sui progetti che devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti.

Le stesse vengono sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel POF.

Tra le iniziative progettuali rientrano:

- progetti approvati dall'Amministrazione scolastica;
- tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito del POF;
- prosecuzione o nuove iniziative progettuali proposte dalla competente amministrazione ministeriale, territoriale o qualsivoglia Ente.

4. Per i docenti che svolgono attività progettuali, adottate dal C.d.D.U. e dal C.d.C. nel PTOF, si stabilisce a priori:

- rapporto progetti docente – alunni 1 a 15/17;
- rapporto progetti teatrali docente – alunni 1 a 10;
- rapporto redazione giornalino scolastico 1/5, nel caso di attivazione;

L'assegnazione del budget per ogni progetto e la relativa nomina avverrà successivamente all'acquisizione delle autorizzazioni alla partecipazione da parte degli alunni e, dunque, alla verifica del rispetto dei rapporti minimi docenti – alunni come precedentemente riportato. Nel caso di adesione inferiore alle attese e/o comunque per rispettare tali rapporti è data facoltà ai docenti di estendere il progetto anche ad alunni di classi non inizialmente coinvolte. Diversamente si procederà a nuova rideterminazione del progetto stesso (budget e docenti interessati).

- un'equa distribuzione delle ore da incentivare tra i docenti;
- in caso di rinuncia di un docente, il compenso verrà ripartito tra i docenti che porteranno a termine il progetto specifico, previa verifica della necessità e relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico, presentando un'ulteriore calendarizzazione; nel caso non ricorrano tali condizioni la parte eccedente confluirà nella disponibilità F.I.S. dell'Istituzione scolastica per l'anno successivo.
- la distinzione tra attività funzionali all'insegnamento ed extracurricolari;
- l'utilizzo del martedì e del giovedì, salvo disposizioni particolari, per la realizzazione dei progetti, in orario pomeridiano;
- la costituzione del team progettuale, preferibilmente, con due docenti, salvo rinunce;
- la verifica per tutti i progetti, attraverso un monitoraggio frequente, delle presenze degli alunni;
- la sospensione del progetto qualora viene accertato il perdurare, per tre volte consecutive, di assenze al di sopra del 30% da parte degli alunni con retribuzione delle ore prestate (fatto salvo il rapporto docente-alunno) per la scuola primaria;
- la citazione degli estremi delle delibere degli OO.CC. e della quota del budget o del monte ore da retribuire nella lettera d'incarico al docente;
- l'avvio dei progetti extracurricolari è vincolato alla definizione e firma della contrattazione integrativa, previo parere dei Revisori dei Conti e comunque dopo la firma definitiva della presente ipotesi;

Sono esclusi, dal monte ore assegnato ad ogni docente per la realizzazione delle iniziative progettuali di classe e di sezione, in orario extracurricolare, i progetti speciali di Istituto, proposti da Enti esterni con finanziamenti autonomi.

5. Per i permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/2009), si conviene che essi possano essere concessi a domanda motivata; la concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio nel plesso se si tratta di attività di insegnamento, salvo che per motivi urgenti ed inderogabili, da documentare successivamente.

Le ore richieste verranno recuperate entro e non oltre i due mesi successivi, prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti o per attività di recupero degli alunni della propria classe.

Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia, la sostituzione dei docenti assenti per malattia, sarà effettuata secondo i seguenti criteri: disposizioni legislative vigenti.

6. L'attività d'insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia e in 22 ore settimanali nella scuola primaria a cui vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile, su base plurisettimanale, alla programmazione didattica, non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le riunioni di programmazione seguono un calendario, già stabilito ed approvato, con cadenza settimanale per la Scuola Primaria; mensili per la Scuola dell'Infanzia. E' consentito, quando le esigenze lo richiedono, anche riunirsi con i

colleghi, in altri giorni o orari, compatibilmente con l'organizzazione dell'orario di servizio del personale ATA e sempre previa comunicazione al D.S.. Le variazioni del calendario delle riunioni devono essere comunicate, possibilmente almeno cinque giorni di anticipo. (ed in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL 2006/2009, queste non possono, di norma, superare le 40 ore annuali altrimenti, se la stesse sono superate, il docente potrà chiedere l'esonero dall'attività funzionale.

7. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
 - la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
 - lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
8. Criteri assegnazione plessi Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia:
- garanzia di un docente residente;
 - eventuali situazioni di salute, per limitazioni fisiche, documentate a seguito del riconoscimento di struttura pubblica;
 - garanzia continuità didattica;
 - richiesta volontaria;
 - minore anzianità di servizio in assenza di richiesta volontaria.

Le assegnazioni saranno disposte con le seguenti fasi:

- assegnazione dei docenti a T.I. che permangono sullo stesso plesso;
- assegnazione dei docenti a T.I. che usufruiscono della continuità didattica;
- assegnazione dei docenti a T.I. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'Istituto per la prima volta;
- assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto parte dell'organico funzionale dell'istituto nel precedente anno scolastico e che chiedono di essere riassegnati allo stesso plesso;
- assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico diverso dal precedente in caso di incompatibilità tra docenti;
- assegnazione dei docenti a T.D. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Applicare il principio della rotazione a fine ciclo di studio per la Scuola Primaria in caso di richieste plurime.

Docenti di Scuola Primaria operanti su più edifici

Sulla base della programmazione didattico/organizzativa gli insegnanti potranno essere assegnati a più plessi distinti.

Se il docente presta la sua attività su più plessi e nel caso in cui in una giornata sia presente in entrambi i plessi, l'orario dovrà essere strutturato in modo da garantire il trasferimento da un plesso all'altro.

Quando non siano applicabili i criteri precedenti, si ricorre alla scelta dei docenti tramite domanda individuale scritta. Nel caso in cui più docenti scelgano la stessa classe, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ed in tal caso non si applicano i punteggi relativi alle esigenze di famiglia.

I docenti di nuova nomina o trasferiti da altre scuole, verranno assegnati alle classi successivamente a quelli che già operano nell'istituto.

14. Il D.S. procede all'assegnazione del personale docente sulla base dei seguenti criteri:

- garanzia di un docente titolare residente;
- maggiore anzianità di servizio;
- garanzia della continuità didattica;
- disponibilità volontaria, con valutazioni delle competenze professionali;
- continuità nei progetti.

15. L'assegnazione dei docenti alle sezioni avviene nel rispetto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, salvaguardando:

- la garanzia di un docente titolare residente;
- la garanzia della continuità didattica.

Le assegnazioni saranno disposte tenendo presente le fasi individuate all'art. 12 comma 13 del presente contratto integrativo.

16. Possono essere richieste ferie, previa domanda da presentare, durante il periodo dell'attività didattica, fino ad un massimo di 6 giorni. La concessione delle stesse è regolata dagli art. 13 (comma 9) e 15 (comma 2) del C.C.N.L. 2006/2009.

La domanda di concessione deve essere presentata con almeno 2 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

17. Al fine di disciplinare la partecipazione ai corsi di formazione si adottano i seguenti criteri:

- richieste individuali;
- partecipazione per chi ha contribuito alla realizzazione e progettazione dello stesso;
- partecipazione per chi garantisce la permanenza, negli anni successivi, presso la scuola che favorisce la loro formazione;
- precedenza ai docenti che devono completare un percorso già iniziato;
- partecipazione, a parità di condizioni, per gli insegnanti che hanno un minor numero di anni d'insegnamento rispetto a chi è più prossimo al pensionamento.

I docenti che chiedono di partecipare a corsi di formazione esterni possono usufruire dei 5 giorni previsti dall'art.64 comma 5 del CCNL 2006-2009.

Art. 17 – Chiusura prefestiva e per elezioni o referendum

1. In caso di delibera da parte del Consiglio di Circolo della sospensione dell'attività didattica, l'attività amministrativa sarà assicurata, almeno, da due assistenti amministrativi e da due collaboratori scolastici per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dei locali interessati. Qualora il Consiglio di Circolo deliberi anche la sospensione dell'attività amministrativa (chiusura nei giorni prefestivi) il personale A.T.A. potrà:

- Richiedere nella settimana interessata di svolgere il proprio orario di servizio su 5 giorni (7h e 12 minuti al giorno);
- Recuperare le ore non prestate nelle settimane successive con rientri pomeridiani nei giorni in cui la scuola è aperta;
- Recuperare con ore già prestate (straordinario);
- Richiedere volontariamente un giorno di ferie.

2. In caso di chiusura di alcuni plessi scolastici per disposizione del Sindaco del Comune di Vieste per tornate elettorali o referendarie, al fine di permettere lo svolgimento della necessaria attività amministrativa e/o didattica per effettive esigenze di funzionamento, si concorda quanto segue:

- Assistenti amministrativi: presenza di un assistente amministrativo, con individuazione a rotazione preventivamente comunicata attraverso ordine di servizio, in uno dei plessi non interessati alla chiusura per effettive esigenze di funzionamento amministrativo (visite fiscali, sostituzione personale assente, ecc);
- Collaboratori scolastici: in caso di assenza non prevedibile di collaboratori scolastici in servizio nei plessi non interessati alla chiusura, per effettive esigenze di funzionamento, individuazione di personale in servizio nei plessi interessati alla chiusura, a rotazione ed attraverso comunicazione preventiva di reperibilità in tali giornate;
- Personale docente infanzia: disposizione di turno unico nei plessi non interessati dalla chiusura nelle giornate interessate per permettere eventuale sostituzione colleghi assenti;
- Personale docente primaria: esaurite le possibilità di sostituzione dei docenti assenti di cui al Titolo IV – articolo 14 – della presente Ipotesi, per urgenze e necessità, individuazione attraverso preventiva comunicazione di reperibilità ed a rotazione dei docenti in servizio nei plessi interessati alla chiusura.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – 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 e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 52.727,98** (lordo dipendente)

Art. 19 – Attività finalizzate

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 (lordo dipendente):

a. Fondo Istituzione Scolastica (FIS)	€ 36.812,85
b. Economie F.I.S. (a.s. 2015/16)	€ 4.799,84
c. Funzioni strumentali al POF	€ 4.084,67
d. Economie Funzioni strumentali al POF	€ 0,02
e. Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.827,04
f. Economie Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.236,75

g. Ore eccedenti sostituz. colleghi assenti	€	1.645,64
h. Economie Ore eccedenti sostituz. colleghi assenti	€	2.321,17

TOTALE € 52.727,98

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 21 – 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. 19, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine dal totale FIS € 41.612,69 - lordo dipendente - sottratta l'indennità di direzione DSGA (€ 3.690,00) e quella di sostituzione DSGA (€ 388,80) e il fondo di riserva (€ 750,68) pari a €36.783,21 sono assegnati per le attività del personale docente € 25.748,21 lordo dipendente (70%) e per le attività del personale ATA € 11.035,00 lordo dipendente (30%).
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 750,68 (pari al 2%) 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. 22 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, referenti di plesso): € 5.350,00 con importo diversificato a seconda del grado di complessità della responsabilità assunta);
 - b. supporto alla didattica (referenti interclasse ed intersezione – referenti Invalsi - Tutor neoassunti):
€ 3.097,50;
 - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 17.290,00.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a) Intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti € 6.067,50;
 - b) Straordinario € 3.992,50;
 - c) Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e/o della didattica € 975,00.

Art. 23 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, commi 127 e 128 della legge 107/2015 e dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. Si conviene che:
 - Il bonus di cui al comma 128 costituisce materia di contrattazione integrativa d'istituto limitatamente ai criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali;
 - Il comitato per la valutazione dei docenti ex art. 11 del D.L.vo 297/1994, come modificato dal comma 19 dell'art. 1 della L. 107/2015, determina i criteri per la valorizzazione dei docenti in conformità con il comma 3 del predetto art. 11;
 - Il dirigente scolastico, espletate le procedure valutative di cui al precedente punto 2, convoca un'apposita sessione negoziale finalizzata a definire i criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali a carico del fondo ex comma 126 e la predetta sessione costituisce continuità negoziale della presente ipotesi di contratto;
 - Il dirigente scolastico dà luogo alle procedure di controllo e alla attuazione degli istituti contrattuali anche nel caso in cui la sessione negoziale di cui al precedente punto 2 abbia luogo in tempi successivi rispetto alla sottoscrizione della presente ipotesi di contratto; successivamente individua i docenti cui attribuire il Bonus per la valorizzazione del merito.

Art. 24 - 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.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il personale docente e ATA a consuntivo dell'attività dovrà presentare, entro il 30/06/2017, un report di quanto effettivamente realizzato. Il pagamento delle commissioni sarà corrisposto sulla base di una presenza non inferiore ai 2/3 delle ore di impegno previste. Le prestazioni orarie, da retribuire secondo i parametri contrattuali devono essere documentate o desumibili dai verbali delle riunioni limitatamente alle attività collegiali (gruppi di progetto, commissioni ...).

Art. 25 – Compensi Funzioni Strumentali al POF

1. Si conviene, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009, che il compenso per le Funzioni Strumentali è determinato in maniera equa in **€ 680,78** (per un totale di 6 aree di pertinenza al POF - come da delibera del Collegio dei docenti del 5 settembre 2016).

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

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



Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato: **€ 2.400,00** per n. 3 unità di personale



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

Art. 28 - 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. 29 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. 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.
2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
 - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
 - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi
 - cura l'informazione, la formazione e l'aggiornamento del personale docente ed ATA in materia di sicurezza scolastica.

Art. 30 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - preposti
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.
4. La funzione di ASPP è affidata dal Dirigente Scolastico ad un docente formato per lo svolgimento dei compiti previsti e nel caso non sia presente, anche attraverso un incarico a personale esterno di altra Istituzione Scolastica in possesso di titoli con contrattualizzazione dell'incarico stesso, preferibilmente a titolo gratuito.
5. Alle figure sensibili non è riconosciuto alcun compenso dal F.I.S. ma da eventuali Fondi appositamente assegnati dal MIUR.

W
f. g. m. e.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – 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. 21, 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. 32 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.



Direzione Didattica Statale



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "GIANNI RODARI"-VIESTE
Prot. 0004571 del 18/11/2016
02-09 (Uscita)

ALLE RR.SS.UU.:

- **DEL DUCA** Filomena
e-mail: filodel64@gmail.com
- **LORIZIO** Mario
e-mail: mario.lorizio@istruzione.it
- **MAGGIORE** Maria Lucia
e-mail: marialucia.maggiore.171@istruzione.it
LORO SEDI

AL TERMINALE SINDACALE ASSOCIATIVO EX RSA

- **SCANO** Margherita
e-mail: scanomare@tiscali.it

Alle Segreterie Provinciali:

- **FLC – CGIL** e-mail: foggia@flcgil.it
- **UIL Scuola** e-mail: foggia@uilscuola.it
- **CISL Scuola** e-mail:
cislscuola_foggia@cisl.it
- **SNALS** e-mail: puglia.fg@snals.it
- **GILDA UNAMS** e-mail: gildafig@tin.it

FOGGIA

**Oggetto: Sottoscrizione Ipotesi Contratto Integrativo Istituto a. s. 2016/2017.
- (Art. 6 comma 2 CCNL) -**

Con la presente si invitano le SS. LL. in indirizzo, il 28/11/2016 alle ore 17,00 nell'ufficio di Direzione, per la sottoscrizione dell'Ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto a. s. 2016/2017.

Distinti saluti

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pietro Loconte

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n.39/1993)

Via Spina, 1 – 71019 Vieste FG – C.M. FGEE105006 – C.F. 83003810716 – Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624
website: www.direzionedidatticavieste.gov.it - pec: fgee105006@pec.istruzione.it - e-mail: fgee105006@istruzione.it
pratica istruita dall'Ass.te Amm.vo Maria Lucia Maggiore

Dichiarazione a Verbale FLC CGIL al Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2016/2017

Il mancato accoglimento delle tante proposte presentate dalla FLC CGIL non aiuta a dare risposte qualificate sui seguenti punti:

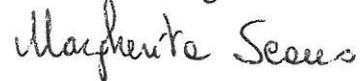
- “Bonus” premiale
- Organico dell'autonomia
- Piano nazionale di formazione.
- la complessità del lavoro ATA
- e su altri punti [vedasi dichiarazioni ~~astorale~~ delle riunioni precedenti].

La presente dichiarazione viene resa anche al fine di non pregiudicare l'esito di miglior favore che potrebbe risultare da azioni legali da parte degli interessati.

RSU e Membro Direttivo Provinciale Ins. Mario Lorizio



RSA Ins. Margherita Scano



Vieste 28/11/2016