

Istituto Comprensivo Statale "Falcomatà-Archi"

PLESSI SEC. I GRADO: Irico/Pirandello-Klearchos – PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello- Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi
Centro

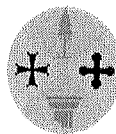
Via Montello n.7 – S.Caterina, **Tel 0965 48679**

e-mail: rcic80500x@istruzione.it - pec: rcic80500x@pec.istruzione.it - Sito web:<http://www.icfalcomatarchi.gov.it/>

Prot. n. 9138 /II.10 DEL 19/12/2017

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO
2017/2018**



Istituto Comprensivo Statale "Falcomatà-Archi"

PLESSI SEC. I GRADO: Ibico/Pirandello-Klearchos – PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello- Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi Centro

Via Montello n.7 – S.Caterina, **Tel 0965 48679**

e-mail: rcic80500x@istruzione.it - pec: rcic80500x@pec.istruzione.it - Sito web:<http://www.icfalcomatarchi.gov.it/>

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 19 dicembre 2017 alle ore 10:00 nei locali della presidenza dell'Istituto Comprensivo Falcomatà-Archi di Reggio Calabria, Via Montello, 7

VIENE STIPULATO

il presente Contratto integrativo dell'Istituzione Scolastica.

Il presente contratto, sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

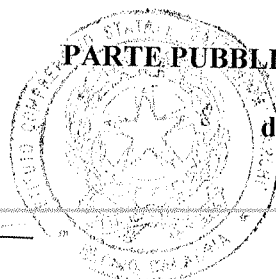
Letto, approvato e sottoscritto:

PER LE RSU D'ISTITUTO

Albano Rosaria (UIL)

Toscano Carmen (CISL)

Esposito Renato (UGL)



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa **Serafina Corrado**

Indice

CAPO I –RELAZIONI SINDACALI

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA 5
ART.2 -FINALITA' 5
ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI 6
ART. 4 - BACHECA E DOCUMENTAZIONE: 6
ART. 5 - UTILIZZO DEI LOCALI E ASSEMBLEE 6
ART. 6 - DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI 6
ART.7 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI 6
ART. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO 7

CAPO II- MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL POF

ART. 9- ORARIO DI LAVORO 7
ART .10 - PERMESSI BREVI 8
ART.11 - PERMESSI RETRIBUITI 8
ART.12 - PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE 8
ART.13 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE 8
ART.14 - ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE 9
ART.15 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI 9
ART.16 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO 9
ART.17 - PART TIME DOCENTI A TEMPO DETERMINATO 9

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA

ART.18 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO 10
ART.19 - INFORMAZIONE PREVENTIVA 10
ART.20 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO 10
ART.21 - CRITERI E MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO 10
ART.22 - ORARIO FLESSIBILE 11
ART.23 - ORARIO DI LAVORO 11

ART.24- CHIUSURA PREFESTIVA 11

ART.25 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI 11

ART.26 - PERMESSI 11
ART 27 - RITARDI 12
ART.28 - PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO 12
ART.29 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE 13
ART. 30 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL POF E ALLE PROGETTUALITÀ EUROPEE 13
ART. 31 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A. 13
ART. 32 - MODIFICA ARTICOLAZIONE SETTIMANALE DEL SERVIZIO 13
ART. 33 - DEFINIZIONE DEI TURNI ED ORARI (CONFORME AL PIANO DEI SERVIZI ALLEGATO) 13

ART. 34 - CRITERI DI SOSTITUZIONE DEL D.S.G.A. 13

ART. 35- NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 14

ART. 36 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO 14

ART. 37 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 14

ART. 38- DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI 14

ART. 39 - SORVEGLIANZA SANITARIA 15

ART. 40 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI 15

ART. 41 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI 15

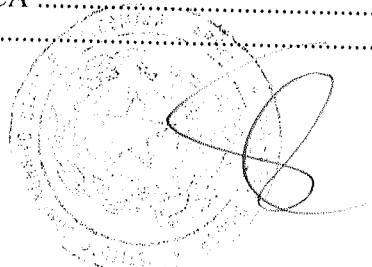
ART. 42 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE 15

ART. 43 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI 15

ART. 44 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA 15

CAPO III- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 16



PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza dei comportamenti è condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti.

L'oggetto della contrattazione integrativa d'istituto è definito dal CCNL vigente al momento della trattativa. Nel giorno 19 dicembre 2017, presso L'Istituto Comprensivo Falcomatà-Archi di Reggio Calabria, in sede di negoziazione integrativa ai sensi dell'art.6 del CCNL2006/2009 a completamento e conclusione della trattativa iniziata con le RSU d'Istituto,

TRA LE DELEGAZIONI TRATTANTI, RAPPRESENTATE,

PER LA PARTE PUBBLICA: Dirigente Scolastico dott.ssa Serafina

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, dalle RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE dell'istituto: ins.. Toscano Carmen (CISL SCUOLA), ins Albano Rosaria (UIL), prof. Esposito Renato (UGL), prof.ssa

Sono presenti i seguenti rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL: FLC CGIL prof. , CISL Dott. (UIL)

Assenti le restanti rappresentanti Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL, regolarmente invitati.

VIENE STIPULATO

il seguente contratto integrativo di Istituzione Scolastica, comprensivo degli allegati elencati per le materie e con modalità previste dall'art.6 del CCNL sopra richiamato.

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'istituzione scolastica. Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2017/2018 fino al 31/08/2018, per quanto attiene alla parte economica, e, per la parte normativa, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola. Il presente contratto sarà visionabile presso gli uffici amministrativi ed è esposto in via permanente all'Albo sindacale, nonché pubblicato sul sito internet della Scuola.

ART. 2 - FINALITA'

1. Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.
2. La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a:
 - a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;

- b) modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d) abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.
3. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).
4. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.
5. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
6. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola.
7. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la Scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI

Le procedure relative alle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007 avvengono attraverso incontri tra le parti con preventiva consegna della documentazione oggetto dell'incontro almeno tre giorni prima.

ART. 4 - BACHECA E DOCUMENTAZIONE

La RSU ha il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa. Anche l'affissione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della RSU.

ART. 5 - UTILIZZO DEI LOCALI E ASSEMBLEE

La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori/lavoratrici interessati/e con affissione pubblica all' Albo ufficiale della RSU. Alla RSU firmataria del presente contratto è consentito l'uso di un'aula dove poter svolgere la propria attività sindacale, o locale adeguato quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di riunioni ed incontri con i/le lavoratori/lavoratrici della scuola e previa richiesta da presentare al D.S. di norma almeno cinque giorni prima.

ART. 6 - DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI

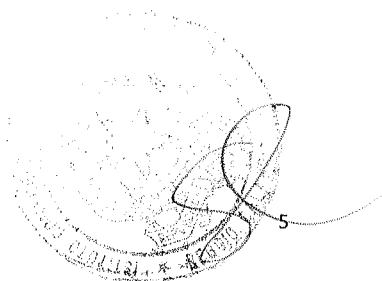
Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno tre giorni prima degli incontri medesimi. La RSU ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007. L'istituzione si impegna a fornire la documentazione richiesta entro cinque gg. lavorativi dalla presentazione della domanda che deve essere inoltrata in forma scritta al D.S. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite, lettera scritta, fonogramma, posta elettronica. La RSU 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 all'art. 6 dello stesso contratto. 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. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta. La richiesta di accesso agli atti deve avvenire in forma scritta.

ART.7 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29.11.2007:

a) Luglio/Ottobre:

- informazione successiva sui punti j, k, l dell'art. 6 del CCNL del 29.11.2007.
- adeguamento degli organici del personale;
- organizzazione del lavoro del personale ATA e assegnazione ai settori;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- comunicazione del monte ore globale dei permessi sindacali spettanti alla RSU;



- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;

b) Novembre/dicembre:

- informazione sugli incarichi assegnati

c) Febbraio/marzo:

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle R.S.U. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri possono partecipare i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.47, comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e succ. modificazioni. Al termine di ogni concertazione è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti. In caso di necessità partecipa alla riunione un Assistente Amministrativo con compiti di verbalizzatore.

Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art.10 dei C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza.

L'informazione viene assicurata ai docenti tramite sito e resa per dati aggregati, relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto. Gli atti recanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, vengono consegnati alle R.S.U., nell'ambito dei diritti all'informazione.

ART. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO

- I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne- volontariamente - non oltre le 48 ore precedenti - preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca.
- Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio per monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
- In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti e sito web le modalità di funzionamento o la sospensione dei servizi.
- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire, secondo l'art. 2 della legge 146/90. In tale evenienza il DSGA organizzerà il servizio secondo criteri di turnazione.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

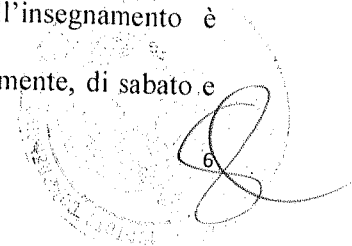
- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si fa rinvio alle determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

CAPO II -

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL P.O.F.

ART. 9 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è fissato secondo le vigenti norme in 25, 24 e 18 ore settimanali articolate, ove possibile, su cinque giorni. Il personale docente è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza nella scuola durante il proprio orario di lezione. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
2. La calendarizzazione delle attività inerenti la funzione docente cercherà di non superare le quaranta ore annuali per riunioni di Collegio e quaranta per le altre attività previste dal CCNL. Per i docenti con cattedra incompleta il monte ore impegnato in attività funzionali all'insegnamento è proporzionato alle ore settimanali di lezione.
3. Le riunioni degli organi collegiali non saranno fissate, preferibilmente e possibilmente, di sabato e nei giorni prefestivi.



4. Il ricevimento individuale delle famiglie da parte dei docenti, avrà luogo seguendo la delibrazione assunta dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico.
5. Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, periodo 1° settembre – inizio delle lezioni, in caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi e visite didattiche, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del CCNL 2006/2009, fatti salvi motivi urgenti e/o straordinari.

ART 10- PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi, riferiti ad unità oraria, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, sino ad un massimo di due ore. I permessi dovranno essere recuperati, entro i due mesi lavorativi successivi con priorità data dall'amministrazione alle supplenze, secondo le necessità individuate; non è consentito il recupero del permesso, riferito sempre ad unità oraria, secondo esigenze personali.

ART.11 - PERMESSI RETRIBUITI

Il personale può usufruire, a domanda, nell'anno scolastico di tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari.

Ai fini della documentazione necessaria è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi della Legge 15/1968, qualora non diversamente documentabile.

I permessi vanno anticipatamente (3/4 giorni) richiesti al dirigente; soltanto in caso di sopraggiunti, improvvisi ed imprevedibili motivi, sarà consentita la fruizione nella stessa giornata della richiesta. **Nelle giornate di servizio che si configurano interfestivi o prefestivi, in caso di un numero rilevante di istanze tali da pregiudicare l'ordinaria attività di vigilanza, il Dirigente si riserva di richiedere al personale la revoca della domanda di assenza.**

ART.12 - PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

I docenti potranno usufruire, nell'anno scolastico, fino ad un massimo di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione con l'esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente per le supplenze brevi. I permessi sono da chiedere con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima) e si intendono concessi se il D.S., entro le 24 ore successive, non comunicò il diniego motivandolo.

Per la concessione di tali permessi verranno utilizzati i seguenti criteri:

- 1) Per i corsi di aggiornamento per i quali occorre una specifica competenza, avranno priorità i docenti della disciplina;
- 2) i docenti tenuti a completare un percorso già avviato;
- 3) il docente che ha contribuito alla realizzazione del corso;
- 4) il docente con affine incarico d'area;
- 5) il docente a tempo indeterminato che non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici per le discipline insegnate.

Relativamente al numero dei partecipanti si rimanda alla specificità del corso ed alla necessità di garantire l'ordinaria attività di servizio.

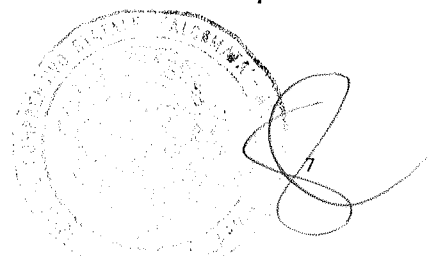
ART.13 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Le festività soppresse devono essere usufruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ed a richiesta del dipendente.

Durante la rimanente parte dell'anno è consentita la fruizione di ferie per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

La richiesta di usufruire delle ferie dovrà pervenire di norma, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S. e rilasciata almeno 1 giorno prima dall'inizio del periodo.

Per le ferie estive la richiesta dovrà pervenire entro il mese di Giugno e la relativa concessione sarà disposta entro il 30 dello stesso mese.



ART. 14 - ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze natalizie - pasquali - estive - periodo 1 settembre/inizio lezioni, etc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

ART. 15- SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Alle supplenze brevi obbligatorie sono tenuti, con carattere prioritario, i docenti che:


- Abbiano un orario settimanale inferiore all'orario cattedra, 25, 24 e 18 ore;
- Abbiano fruito di permessi orario;
- Nella propria ora di lezione la classe sia assente per motivi diversi;
- Abbiano formalizzato la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti mediante ore eccedenti;
- I docenti di sostegno impegnati nella stessa classe;

Nell'ambito della copertura di docenti assenti, sarà data priorità ai docenti della stessa classe e medesima disciplina di insegnamento. L'abbinamento delle classi è previsto solo in casi eccezionali e solo se il numero complessivo degli alunni nelle classi abbinata non superi le 30 unità.

ART. 16 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO-



Gli orari personali saranno distribuiti nell'arco di cinque ore giornaliere. Il peso della distribuzione oraria delle classi deve essere il più possibile uniforme; nessun singolo insegnamento può superare le due ore giornaliere; l'orario settimanale di ogni disciplina non può contenere "blocchi" di ore in giorni consecutivi; i docenti che hanno cattedra completa non possono avere meno di due ore di insegnamento giornaliere; i giorni liberi devono essere equamente distribuiti nell'arco della settimana; l'orario dovrà essere funzionale agli obiettivi formulati nel RAV, nel PdM e nel PTOF e, pertanto, non saranno accolti desiderata.

ART. 17 - PART TIME DOCENTI A TEMPO DETERMINATO

Alle convocazioni per l'assegnazione delle supplenze i docenti possono accettare un incarico ad orario intero e poi richiedere al Dirigente Scolastico la trasformazione del rapporto di lavoro in part time. 

Orario di lavoro

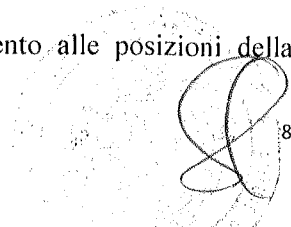
L'art. 39 individua anche le modalità di realizzazione del part time:

- a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale); 
- c) con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità indicate alle lettere a e b (tempo parziale misto), come previsto dal d.lgs. 25.02.2000, n. 6125. 

Fermo restando quanto prescritto agli artt. 39 e 58, rispettivamente per il personale docente ed ATA, per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno. ~~Inoltre, l'amministrazione, ai fini della costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale~~ l'amministrazione, inoltre, deve tener conto delle particolari esigenze di ciascun grado di istruzione, anche in relazione alle singole classi di concorso a cattedre o posti, ed assicurare l'unicità del docente, per ciascun insegnamento e in ciascuna classe o sezione di scuola dell'infanzia, nei casi previsti dagli ordinamenti didattici, prevedendo, a tal fine, le ore di insegnamento che costituiscono la cattedra a tempo parziale.

~~La richiesta di part-time va formulata al Dirigente Scolastico che, acquisiti tutti i dati necessari per una corretta valutazione del caso, non ha l'obbligo di accoglierla. La trasformazione non avviene in modo automatico e può essere concessa entro 60 giorni dalla domanda. La trasformazione del rapporto di lavoro in part time è subordinata alla valutazione discrezionale dell'amministrazione interessata che si basa su 3 elementi:~~

- la capienza dei contingenti fissati dalla contrattazione collettiva in riferimento alle posizioni della dotazione organica;



- l'oggetto dell'attività, di lavoro autonomo o subordinato, che il dipendente intende svolgere a seguito della trasformazione del rapporto.
- l'impatto organizzativo della trasformazione, che può essere negata quando, dall'accoglimento della stessa, deriverebbe un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente. L'istanza va sicuramente rigettata in caso di pregiudizio alla funzionalità complessiva della scuola.

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

ART. 18 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico, verificata la presenza di almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e, comunque, non oltre il 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la formale adozione.

ART. 19 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente scolastico, su richiesta, fa pervenire ai rappresentanti della R.S.U. e delle OO.SS.:

- il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 20 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

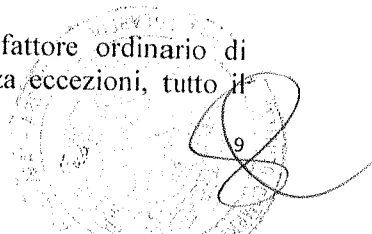
Il Dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e Le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi circa la puntuale attuazione dello stesso.

ART. 21 - CRITERI E MODALITA' D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il



personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 22 - ORARIO FLESSIBILE

Stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile, previ accordi con il D.S. e D.S.G.A., adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 23 - ORARIO DI LAVORO

Al fine di migliorare l'offerta all'utenza e per le esigenze connesse al POF, l'orario di lavoro del personale ATA potrà essere espletato, su 6 giornate lavorative per i collaboratori scolastici e su 5 giornate lavorative con 2 pomeriggi lavorativi di apertura pomeridiana al pubblico, per gli assistenti amministrativi, secondo il prospetto deliberato in apposite assemblee con il personale.

ART.24 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo delibera il C.D.I. su richiesta del più del 50% del personale ATA in servizio, per le giornate ricadenti nei mesi di luglio e agosto, interfestivi natalizi e pasquali.

Il personale, se necessario, può recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, e può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- compensazione con ore aggiuntive già svolte.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART.25 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI

In premessa, si specifica che non si terrà conto del personale beneficiario di legge 104/92 in quanto i plessi risultano ricadenti nello stesso comune. Per l'assegnazione si terrà conto:

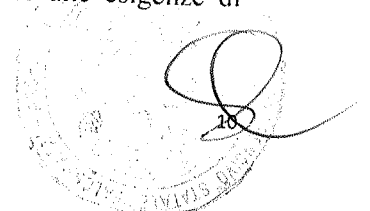
- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascun ordine di scuola, delle problematiche ambientali in coerenza con gli obiettivi dell'istituzione scolastica;
- della disponibilità dichiarata dal personale;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- della presenza di personale parzialmente certificato inabile;
- della necessità di garantire i servizi ausiliari di vigilanza pre e post.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione sarà mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART.26 - PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali, il dipendente può fruire di permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno Scolastico; gli stessi dovranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi in relazione alle esigenze di servizio e, comunque, non potranno protrarsi oltre l'anno scolastico.



ART 27 - RITARDI

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo, secondo le esigenze di servizio.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, CCNI 2006/09.

ART.28 - PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO

Il personale A.T.A., in relazione al funzionamento del servizio, nel limite di 20h annue, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione al miglioramento delle competenze necessarie allo sviluppo professionale del personale, in coerenza con gli obiettivi del PdMe con le innovazioni in atto, secondo le seguenti priorità:

Profilo professionale - Assistente amministrativo Obiettivi prioritari:

1. attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con l'introduzione di nuovi adempimenti amministrativi, applicativi informatici, novità normative;
2. valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle nuove posizioni economiche (art. 50, CCNL);
3. iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Profilo professionale - Collaboratore scolastico - Obiettivi prioritari:

1. attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con lo sviluppo della professionalità in terra di assistenza agli alunni diversamente abili, sicurezza, tutela della privacy, primo soccorso, codice di comportamento, competenze relazionali;
2. valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle nuove posizioni economiche (art. 50, CCNL);
3. iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. Qualora il personale ATA venga autorizzato alla partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgono al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica.
5. Al rientro in sede il personale ATA esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.
6. Ai fini del riconoscimento delle attività di aggiornamento e formazione, la partecipazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.

Al fine di garantire il regolare funzionamento del servizio, in presenza di più domande avrà priorità:

- il personale che ha specifica preparazione e continuità di servizio;
- il personale che deve completare un percorso già iniziato;
- il personale che ha contribuito alla realizzazione dello stesso;
- il personale che ha minor numero di anni di servizio.

L'attività di formazione dovrà essere finalizzata all'attuazione dei profili professionali e, in caso di personale con continuità di servizio, il numero delle 20h annue potrà essere incrementato secondo le esigenze

istituzionali. In ogni caso il Dirigente, su motivato parere del DSGA, può negare la partecipazione in ore coincidenti con l'orario di servizio al fine di non pregiudicare l'attività ordinaria.

ART.29 - FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire, di norma, almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione, vistata dal D.S.G.A, sarà concessa dal D.S., e rilasciata prima dell'inizio del periodo.

Per le ferie estive la richiesta dovrà pervenire entro il mese di Maggio e la relativa concessione sarà disposta entro il mese di Giugno per consentire al personale di assumere impegni estivi coincidenti con il periodo della concessione.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, è consentito, previo accordo tra colleghi dello stesso Ufficio, lo scambio di periodi di ferie già autorizzati. In mancanza sarà applicato il criterio della turnazione. La comunicazione firmata dai colleghi che scambiano il periodo di ferie, dovrà essere inviata al D.S. e vistata dal D.S.G.A..

ART.30 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL POF E ALLE PROGETTUALITÀ EUROPEE

L'utilizzo del personale ATA nell'attuazione dei progetti, nell'ambito e con i compiti attribuiti alle diverse qualifiche professionali, avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- equa ripartizione tra quanti abbiano formalizzato la disponibilità
- esperienza nel settore
- non sovrapponibilità dell'incarico

Il reclutamento del personale Ata nelle progettualità europee e regionali, sarà disciplinato previa acquisizione formalizzata dal dipendente di inserimento nelle medesime, preceduta da apposita informativa a cura del D.S. di richiesta di eventuali adesioni. Nell'ambito di PON, successivamente alla raccolta dati, si procederà alla ripartizione della quota del 24%.

ART. 31 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

L'orario di lavoro del personale dovrà:

- tenere conto delle esigenze di servizio della sede centrale e della succursale;
- garantire l'apertura al pubblico degli Uffici per il tempo necessario, anche in orario pomeridiano;
- garantire il supporto al regolare svolgimento delle attività didattiche;
- valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio;
- garantire servizio di vigilanza e assistenza pomeridiano per permettere l'espletamento delle progettualità inserite nel POF.

Pertanto, si favoriranno le seguenti tipologie di orario di lavoro:

- a) orario di lavoro flessibile e utilizzo delle ore maturate con i riposi compensativi per facilitare l'espletamento della progettualità extrascolastica;
- b) turnazioni.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, tenuto conto delle capacità, dell'esperienza e delle attitudini, assegna per ogni anno scolastico le aree amministrative di competenza dei vari operatori.

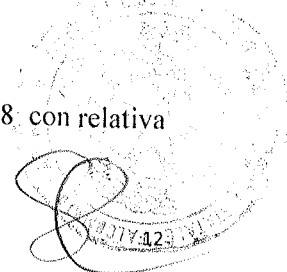
ART.32 - MODIFICA ARTICOLAZIONE SETTIMANALE DEL SERVIZIO

E' consentito, compatibilmente con le esigenze di servizio, lo scambio di turni / orario di servizio per esigenze personali straordinarie, previo accordo tra colleghi dello stesso Ufficio e fatto salvo il rispetto dell'orario d'obbligo.

ART.33 - DEFINIZIONE DEI TURNI ED ORARI (CONFORME AL PIANO DEI SERVIZI ALLEGATO)

Art. 34 - CRITERI DI SOSTITUZIONE DEL D.S.G.A.

Personale beneficiario della posizione economica di cui all'art. 2 sequenza contrattuale 25/07/08 con relativa posizione ricoperta nella graduatoria provinciale a parità di condizioni.



ART. 35 - NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che ha abrogato all'art. 304 il D. L.vo n. 626 del 1994 ed è attuativo dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e, per le parti non in contrasto e/o richiamate dal D. L.vo n. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL scuola 1995 e successivi.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di riferimento.

Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 36 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08: Non delegabili :

- a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28
- b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (esterno) e del coordinatore (interno) delle attività di cui al D.Lgs 81/08

2. Delegabili:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiatura, videoterminali;
- b. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- c. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- d. consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

ART. 37 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art.50 D.Lgs. 81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ART. 38 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART.39- SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92, e nel D.Lgs 81/08 oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Reggio Calabria.

ART. 40 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART.41 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.
L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART.42 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

ART.43 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

ART. 44 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art.47 e segg. del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha

facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.

- C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11) . I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- F. per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

CAPO III

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- ◇ VISTO il C.C.N.I. del 31/08/1999;
- ◇ VISTO il C.C.N.L. del 15/3/2001;
- ◇ VISTO il C.C.N.L. del 24/7/2003;
- ◇ VISTO la CM 1609 del 02/12/2003;
- ◇ VISTO il C.C.N.L. del 29/11/2007;
- ◇ VISTA la delibera del 12 Settembre 2017 con la quale il Collegio dei docenti ha approvato il Piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico 2017/2018,
- ◇ VISTE le deliberazioni del Collegio Docenti relative all'assegnazione delle competenze e la distribuzione degli incarichi per l'attuazione del Piano dell'Offerta formativa,
- ◇ VISTA la deliberazione del 30 ottobre 2017 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il Piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico 2017/2018,
- ◇ RITENUTO che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta formativa, tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U. si stipula il seguente contratto integrativo di istituto:

Articolo 1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

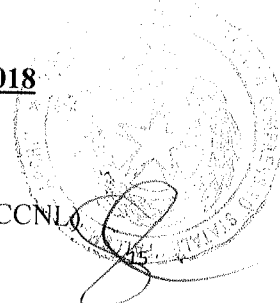
Articolo 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva **validità fino al 31 Agosto 2018**

Art. 3 - 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 (art. 33 CCNL)



- b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA (art. 47CCNL)
- c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d) eventuali residui del Fondo non utilizzati nell'anno scolastico precedente resi disponibili
- e) risorse per progetti aree a forte flusso migratorio (art. 9 CCNL)
- f) risorse per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL)
- g) risorse per pagamento ore eccedenti

Art. 4 Attività finalizzate - (Miglioramento offerta formativa)

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 siano esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico si prende atto che le risorse a disposizione, calcolate sulla base dei parametri previsti dall'Intesa MIUR/OO.SS. DEL 07/08/15 circa la rimodulazione dell'assegnazione MOF ed i finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota prot.n. 19107 del 28/09/2017

1. Determinazione Budget Fondo di Istituto anno scolastico 2017/2018 e risorse da utilizzare:

DESCRIZIONE VOCE	Lordo dipendente
Totale disponibilità di fondo da contrattare 4/12+8/12	50.208,47
Economie al 31/12/2015	2.788,63
Funzioni strumentali al POF	€ 5.815,51
Incarichi specifici per il personale ATA	3.169,57
Ore eccedenti/sostituzione colleghi assenti	11.807,14

IL FONDO di Istituto CONTRATTUALIZZABILE, al netto della indennità di direzione DSGA (€5.040,00) e del rateo mensile del sostituto del DSGA (€ 501,33) lordo dipendente, per l'anno scolastico 2017/2018 è pari a € 47.455,77 comprensivo delle economie.

Art. 5 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 e dalla relativa pianta organica per l'anno scolastico 2017/2018.

Alla luce della nota inviata a questa istituzione del 28 settembre 2017 prot. n.19107, **A.F. 2018 - a.s. 2017/2018 periodo gennaio-agosto 2018**, relativa alla disponibilità dei fondi 4/12 e 8/12, 2017/2018, nonché di quelli non utilizzati al 31/08/2017, per le attività del personale docente è stato **assegnato l'80% delle risorse disponibili, pari ad euro 37.964,62 al lordo** e per le attività del personale ATA il 20% delle risorse disponibili, pari ad **€ 9.491,15**

Art. 6 Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, la Legge di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" n. 107, ciascuna delle novità legislative introdotte nel settore della "contabilità scolastica" è rivolta al raggiungimento delle finalità esplicitate nell'art. 1 comma 1 della Legge. del 13 luglio 2015. Con il dichiarato intento di potenziare l'autonomia scolastica di cui alla legge n. 97/1997 e al successivo DPR 8 marzo 1999, n. 275. le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, nonché finalizzate al raggiungimento

degli obiettivi previsti nel P di M riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti e risultano calcolate come di seguito specificato nella tabella A

Tabella A

FIS A.S.2017/18 (nota MIUR 19107 del 28/09/2017)	€ 50.208,47
ECONOMIE FIS 2017/18	€ 2.788,63
Indennità DSGA + SOSTITUTO	€ 5.541,30
FIS UTILIZZABILE	€ 47.455,77
FUNZ. STRUMENTALI	€ 5.815,51
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 3.169,57
ORE ECCEDENTI	€ 11.807,14

Art. 7 Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, 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 al lordo dipendente:
2. Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfetaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.
3. Nel caso in cui un incarico sia da più docenti contemporaneamente, o da più docenti successivamente, il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale fra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.
4. Eventuali somme di accantonamento, ivi comprese quelle non corrisposte al personale interessato per mancato assolvimento dell'incarico assegnato, potranno essere utilizzate per retribuire ulteriori attività aggiuntive del personale docente.
5. Ad ogni docente impegnato in attività aggiuntive all'insegnamento viene corrisposta una quota individuale oraria di euro 35,00 (calcolata al lordo), come previsto dalle tabelle contrattuali del nuovo CNL.
6. Ad ogni docente impegnato in attività funzionali all'insegnamento viene attribuita una quota individuale oraria di euro 17,50, calcolata al lordo delle competenze.
7. Le attività aggiuntive e gli incarichi dei docenti da incentivare, a seguito del Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti per l'anno 2017/2018, sono le seguenti:
 - Funzione di collaboratore del Dirigente Scolastico (due)
 - Coordinamento di plesso
 - Componenti commissioni, gruppi di lavoro, dipartimenti
 - Attività aggiuntive funzionali
 - Coordinatori di classe
 - Attività di progettazione, referenza, documentazione dei progetti didattici contenuti nel POF e deliberati dal Consiglio d'Istituto, compreso l'allestimento di iniziative conclusive dei medesimi.

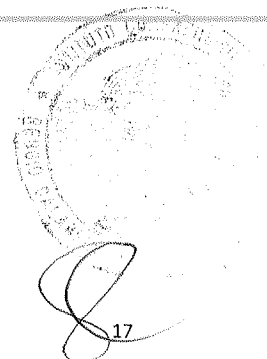
Art 8 Distribuzione delle risorse destinate al personale Docente e ATA

A) PERSONALE DOCENTE (€ 37.964,62) corrispondente al 80% dell'importo contrattato

Compenso orario lordo retribuibile, conformemente, alla Tabella 5 del CCNL 2006/09:

- ORE FUNZIONALI: importo orario € 17,50 ;
- ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO: importo orario € 35,00 €

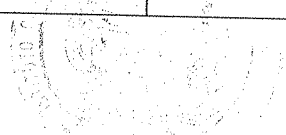
Articolo 9 – Distribuzione delle risorse destinate al personale docente



Le diverse tipologie di attività, suddivise su base oraria e forfettaria, prevedono l'assegnazione prevista nell'allegata tabella B riepilogativa

TABELLA B A.S. 2017/18

INCARICO	Ore o n° personale	COMPENS O (orario o forfettario)	TOTALE
Compenso forfettario per il I° collaboratore del DS			€ 3.000,00
Compenso forfettario per il II° collaboratore del DS			€ 2.000,00
Responsabile plesso infanzia S. Caterina	25	€ 17,50	€ 437,50
Responsabile plesso primaria Archi	30	€ 17,50	€ 525,00
Responsabile plesso primaria S. Caterina	35	€ 17,50	€ 612,50
Responsabile plesso primaria S. Brunello	25	€ 17,50	€ 437,50
Responsabile plesso sec. I grado Archi	15	€ 17,50	€ 262,50
Responsabile plesso sec. I grado Pirandello	35	€ 17,50	€ 612,50
Coordinatori di classe scuola sec. I grado 14 docenti x 10h	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Coordinatori di classe scuola sec. I grado 03 docenti x 20h	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Coordinatori di classe scuola Primaria 35 docenti x 5h	175	€ 17,50	€ 3.062,50
Responsabili laboratorio informatica 3 docenti x 20 h	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Gruppi di lavoro			
Valutazione e certificazione competenze I ciclo 3 docenti x 15 h	45	€ 17,50	€ 787,50
Inclusione alunni a 2 docenti x 10 h	20	€ 17,50	€ 350,00
Sviluppo competenze artistico-musicali 5 docenti x 15 h	75	€ 17,50	€ 1.312,50
Organizzazione visite guidate e viaggi d'istruzione 2 docenti x 20h	40	€ 17,50	€ 700,00
Continuità e orientamento 6 docenti x 15	90	€ 17,50	€ 1.575,00
Cittadinanza attiva e democratica 3 docenti x 20 h	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione Accoglienza alunni stranieri 5 docenti x 5 h	25	€ 17,50	€ 437,50
Niv Team per il miglioramento 5 docenti x 20 h	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Cabina di regia per la formazione 5 docenti x 5 h	25	€ 17,50	€ 437,50
Rapporti scuola-famiglia 4 docenti x 10 h	40	€ 17,50	€ 700,00
Referenti			
Ref. Registro on line primaria 5 h	5	€ 17,50	€ 87,50
Ref. Registro on line secondaria 5 h	5	€ 17,50	€ 87,50
Ref. Cyberbullismo 10 h	10	€ 17,50	€ 175,00
Ref. Comunicazione e rapporti stampa 20 h	20	€ 17,50	€ 350,00
Ref. Progetto Lingua inglese 25 h	25	€ 17,50	€ 437,50
Ref. Progetto Celiachia 10 h	10	€ 17,50	€ 175,00
Tutor docenti neo assunti 1 docente x 20 h	20	€ 17,50	€ 350,00
TOT. PARZIALE			€ 26.262,50



18

Progetti			
Progetto latino Ad maiora 1 doc. x 40 h	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Progetto latino Intus legere 1 doc. x 40 h	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Progetto Animazione alla lettura 1 doc. x 20 h	20	€ 35,00	€ 700,00
Progetto Animazione alla lettura 1x 20h	20	€ 17,50	€ 350,00
Progetto CLIL 2 doc. x 12 h	24	€ 17,50	€ 420,00
Progetto Coro d'Istituto 1x10h	15	€ 35,00	€ 525,00
Progetto Teatro in fiaba calabrese 2 doc. x 20 h	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Progetto Teatro in fiaba calabrese 2 doc. x 20 h	40	€ 17,50	€ 700,00
Progetto Matematicamente 1 doc. x 50 h	50	€ 35,00	€ 1.750,00
Progetto L'inizio della civiltà 1 doc. x 22 h	22	€ 17,50	€ 385,00
Progetto Inglese - english my (4) future - 2x20	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Progetto Inglese -english my (4) future - 2x20	40	€ 17,50	€ 700,00
TOT. PARZIALE			€ 11.130,00
	TOTALE		€ 37.392,50

Art 10 FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/2018- (ART 33 CCNL 2006)

Dalla delibera collegiale, secondo il piano, l'istituto dovrà retribuire n°5 funzioni strumentali attribuite per l'a.s. 2017/2018.

AREA N°1
COORDINATORE PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE E DIFFUSIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI DI ALUNNI E DOCENTI – ANIMATORE DIGITALE– OBIETTIVI STRATEGICI E PRIORITARI DEL RAV (L.107/15 ART.1 C. 7 lett. H , ART.1 C.56 E SEGG.)
AREA N° 2
COORDINATORE DISAGIO E INCLUSIONE - ACCOGLIENZA(ART .1 C. 7 , lett. l, p, q, s)
AREA N° 3
COORDINATORE PER LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE (ART.1 c. 5)
AREA N° 4
COORDINATORE RAPPORTI TERRITORIALI, PROGETTAZIONE INTEGRATA , A INTERAZIONE CON LA COMUNITA' LOCALE ED ACCORDI DI RETE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA SCUOLA QUALE COMUNITA' APERTA AL TERRITORIO. SUPPORTO PER LA PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA(ART.1 c.3 lett.a,b,c)
AREA N° 5
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VALUTAZIONE E DI AUTOVALUTAZIONE DEL SISTEMA - RESPONSABILE DELLA QUALITA' E DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO (ART.1 c. 7, lett. M,N)

~~Gli incarichi saranno compensati suddividendo la quota assegnata in 5 parti uguali, La somma complessiva, al lordo dipendente , pari ad euro 5.815,51 sarà corrisposta nella seguente misura: € 1.163,10(lordo dipendente) ai 5 docenti incaricati di funzione intera;~~

B) PERSONALE ATA € 9.491,15 corrispondente al 20% dell'importo contrattato.

Compenso orario lordo retribuibile, conformemente alla Tabella 6 del CCNL 2006/09:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: importo orario €14,50 ;

COLLABORATORI SCOLASTICI: importo orario €12,50 .

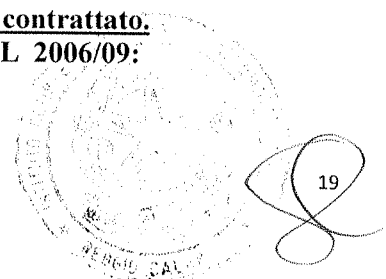


TABELLA C				
INCARICO	ORE O N. PERSONALE	COMPENSO (orario o forfettario)	TOTALE PARZIALE	TOTALE PROGRESSIVO
ASSISTENTI AMM.				
Intensificazione prestazione e sostituzione colleghi assenti	60	€ 14,50	€ 870,00	€ 870,00
Lavoro straordinario non recuperabile e non prevedibile e preventivamente autorizzato	120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 2.610,00
Supporto POF e Iscrizioni on line	20	€ 14,50	€ 290,00	€ 2.900,00
Valutazione domande ATA 3 fascia	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 3.770,00
	260	Totale Ass.Amm.	€ 3.770,00	
COLLAB. SCOL.				
Intensificazione prestazione e sostituzione colleghi assenti	120	€ 12,50	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Lavoro straordinario non recuperabile e non prevedibile e preventivamente autorizzato	337	€ 12,50	€ 4.212,50	€ 5.712,50
	457	Totale Coll. Scol.	€ 5.712,50	
		Totale ATA	€ 9.482,50	

Eventuali economie, saranno utilizzate per incentivare attività aggiuntive del personale docente ed Ata per il raggiungimento degli obiettivi di cui alla legge 107/2015 nello specifico art. 1, c. 22 per attività educative di cui al comma 7 lett. a/s

L'Amministrazione, ricorrerà alle seguenti ulteriori risorse, preventivamente finalizzate, per incentivare prestazioni aggiuntive del personale docente:

Finanziamento POF 440/97 - Fondi miglioramento offerta formativa – Fondi Area a Rischio e Forte Processo Immigratorio

- ORE TUTORAGGIO/COORDINAMENTO CLASSE (17.50€/h)
- ORE INSEGNAMENTO: importo orario piano finanziario (35€/h)

Compenso orario lordo retribuibile, conformemente, alla Tabella 5 del CCNL 2006/09:

- PERSONALE AMMINISTRATIVO/ATA importo come da piano finanziario

Art. 11 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione delle prestazioni, 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 e/o in aggiunta al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art 12 Ripartizione incarichi specifici A.S. 2017 2018

Budget assegnato: € 3.169,57 viene così ripartito

Si attribuiscono **n. 4 funzioni a 4 assistenti amm.vi** così distribuite:

Funzione sostituzione DSGA retribuita con la seconda posizione economica,+ gestione pregresso ricostruzioni di carriera € 403,00

Coordinatore area personale – retribuito con la prima posizione economica + gestione accessi/utenze sito web e registro elettronico € 403,00

Coordinatore area alunni – retribuito con la seconda posizione economica + referente sicurezza € 403,00



Coordinamento area archivio e protocollo – retribuito con la seconda posizione economica

- Si attribuiscono **n. 9 funzioni a 10 collaboratori scolastici** così distribuite:
- n. 4 (servizio alla persona/handicap) in servizio presso infanzia S. Caterina, ed Archi per un totale di **€800,00 (l. d.)**
- n. 1 collaboratore scolastico scuola secondaria disponibilità alle chiamate d'emergenza e assistenza particolare alunni disabili per un totale di **€ 350,00 l. d.;**
- n. 1 servizi esterni e piccola manutenzione **€ 250,00 l.d.**
- n° 1 attività di supporto alla segreteria per **€ 200,00 l. d.**
- n. 2 per assistenza particolare alunni disabili per un totale di **€ 360,00 l. d.**

TOTALE GENERALE € 3.169,00 (lordo dipendente)

Art 13 Compensi forfetari, orari e riduzioni per assenze.

I compensi orari sono computati sulla base delle ore effettivamente prestate ed autocertificate, senza un limite minimo e non oltre il limite massimo contrattato.

Eventuali deroghe al limite massimo necessitano di specifica motivazione da parte del DS, del DSGA o, per i docenti, di approvazione del CdC e richiedono espressa contrattazione.

I compensi forfetari si ritengono non riferibili ad un computo orario, ma allo svolgimento delle attività o al conseguimento degli obiettivi indicati.

L'accettazione di un incarico con compenso forfetario preclude la possibilità di rideterminazione del compenso stesso.

Le assenze, da qualunque motivo determinate, comportano una riduzione del compenso forfetario previsto in misura proporzionale di effettivi servizio, ai sensi di quanto previsto al capo VI art. 2, salvo nel caso in cui le attività o gli obiettivi indicati nell'incarico non siano stati effettivamente svolti o raggiunti egualmente.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in presenza di mancata effettuazione delle attività inerenti gli incarichi stessi per impossibilità o incompetenza regolarmente accertati.

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a) intensificazione del carico di lavoro art. 88 CCNL 2007

Art. 14 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

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

4. In caso di assenze superiori ai 30 giorni, il compenso accessorio assegnato forfetariamente verrà decurtato di una percentuale giornaliera stabilita in rapporto ai dieci mesi per il personale docente e agli undici mesi per il personale ATA.

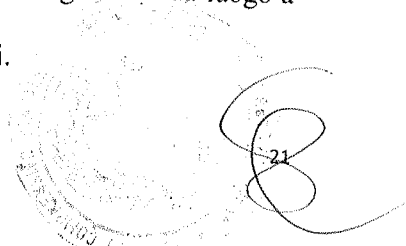
NORME FINALI

ART 1 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.



Handwritten signature and circular stamp of the school administration.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto (ha quindi valore retroattivo).

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 3 - CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dagli art. 51 del D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

ART. 4 - TERMINI DI PAGAMENTO

La liquidazione dei compensi a carico del fondo d'istituto avverrà, dopo l'informazione successiva, entro il mese di agosto 2013 e sarà effettuata mediante il cedolino unico.

Ai sensi del D.lgs. n. 165/2001, art.7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.

ART. 5 - NORME GENERALI DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro -comparto scuola- del 29.11.2007.

Letto, approvato e sottoscritto

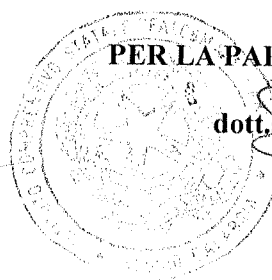
Reggio Calabria 19 Dicembre 2017

PER LE RSU D'ISTITUTO

Albano Rosaria (UIL)

Toscano Carmen (CISL)

Esposito Renato (UGL)



PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Serafina Corrado