



ISTITUTO COMPRENSIVO “SANTA MARGHERITA”
Via Pozzo - 98142 Giampileri Superiore (ME)
☎ 090/610106 - 630236 ☎ 090/610236 –
C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –
e-mail: meic8AD002@istruzione.it – meic8ad002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

A.S. 2019/2020

Stipulato presso l’ Istituto Comprensivo Statale “S. MARGHERITA” di MESSINA
tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ferlito

e i componenti della RSU di istituto costituita da:

- ❖ Lucia Puglisi (Docente)
- ❖ Domenica Previti (Docente)
- ❖ Santi Giovanni Sorrenti (ATA)

Organizzazione sindacale UIL Scuola : Piccolo Salvatore



ISTITUTO COMPRENSIVO “SANTA MARGHERITA”

Via Pozzo - 98142 Giampileri Superiore (ME)

☎ 090/610106 - 630236 ☎ 090/610236 –

C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –

e-mail: meic8AD002@istruzione.it – meic8ad002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2019 , il mese di novembre il giorno 25 alle ore 14.30 presso la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Santa Margherita, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello d'Istituto si incontrano le parti così costituite:

- la delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente scolastico prof.ssa **Fulvia Ferlito** dalla componente RSU:
- per la UIL Santi SORRENTI (ATA)
- per la FLCGIL Lucia PUGLISI (DOCENTE)
- per la CISL Domenica Previti (DOCENTE)

VISTI il CCNL 29.11.2007; il D.Lgs n. 165/2001; il D.Lgs n. 150/2009; la Circolare Funzione Pubblica n. 7 del 13 maggio 2010; l'Accordo Quadro del 30 aprile 2009; Il D.Lgs 141 del 1.08. 2011;

TENUTO CONTO di quanto concordato nell'incontro avvenuto il
LE PARTI STIPULANO IL SEGUENTE

CONTRATTO D'ISTITUTO

per la disciplina delle materie di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007

Premessa

Con circolare 13 maggio 2010, n. 7 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, sono stati dettati indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di contrattazione integrativa.

Viene precisato che *“la contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'art. 45, comma 3”* (art. 4, comma 3 bis, del D.Lvo 165/2001 come

novellato dall'art. 54 del D.Lvo n. 150/ 2009). Le parti prendono atto che detti principi, già previsti dal decreto legislativo n. 165/2001, trovano maggiore chiarezza e dettaglio nel decreto legislativo n. 150/2009:

1. la necessità di rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 ai sensi del quale " *...le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese*"

2. l'obbligo da parte della contrattazione integrativa di assicurare livelli adeguati di efficienza e produttività, premiando l'impegno e la qualità della performance.

3. l'obbligo, da parte della contrattazione integrativa, di applicazione dei principi di differenziazione nel riconoscimento degli incentivi, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs 150 /2009.

PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 - Ambito di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio presso questo Istituto Comprensivo, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Il presente contratto ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

3. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di nuove esigenze.

4. La presente contrattazione verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 Novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.Lgs n.150 / 2009 :

a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

b) determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;

c) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa ed al Piano delle attività e di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo Piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

d) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle Sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

e) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del D.Lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

f) Criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

h) Modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti al rapporto di lavoro.

E' altresì disciplinata dal presente contratto integrativo la misura dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA per le attività retribuite con risorse a qualsiasi titolo confluite nel fondo d'istituto.

2. Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa le altre materie inerenti al rapporto di

lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.

3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Art. 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

2. Entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 20 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

Art. 3 - Precisazione

1. Si dà atto che tutti i diritti e le competenze previsti nel presente contratto a favore della RSU, per come più volte chiarito dall'Aran, si riferiscono alla RSU in quanto organismo unitario e non ai suoi singoli componenti.

TITOLO I

CAPO 1

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 4- Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

2. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

3. Quando siano convocate assemblee che prevedano l'esclusiva partecipazione del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico e la R.S.U. e gli eventuali rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL del Comparto Scuola, stabiliscono, preventivamente, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea (n. 1 unità di personale ATA en. 1 docente per plesso)

4. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

5. Nel caso in cui l'assemblea viene indetta per tutto il personale della scuola, la procedura di cui al comma 2 si attiverà solo se l'attività didattica non viene sospesa in tutte le classi a seguito della non adesione di tutti i docenti.

6. Se l'assemblea si tiene nella zona Sud il personale che partecipa ha diritto a 20 minuti per raggiungere la sede dell'assemblea, se è tenuta nella zona di centro o nord 30 minuti.

Articolo 5 - Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 2006/2009.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. *Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU è da queste gestito nel rispetto del tetto massimo attribuito. In merito alla fruizione delle ore di permesso calcolate si stabilisce di suddividerle in numero uguale tra i componenti la Rsu di istituto. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.*
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla Sicurezza sui luoghi di lavoro.
5. Per la sostituzione del personale in permesso sindacale si utilizzano i criteri comunicati nell'art. 6 comma 5.

Articolo 6 - Assemblee di scuola

1. La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno 6 (*sei*) giorni prima al Dirigente scolastico.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto.
Contestualmente, il Dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
5. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'articolo 12, si ricorrerà al sorteggio, avendo cura di applicarlo a rotazione
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conteggerà per ogni dipendente che

partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ad ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa in aggiunta alle 2 ore di durata previste dalla normativa.

8. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.

9. Il Dirigente scolastico comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.

10. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

11. Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

12. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

13. In caso di partecipazione all'assemblea sindacale di tutti i docenti dei plessi, i collaboratori scolastici restano nel plesso in cui prestano servizio, salvo emergenze per sostituzione colleghi.

14. In caso di sciopero dei collaboratori scolastici, i responsabili di plesso aprono il plesso con avviso alle famiglie.

Articolo 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

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

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

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

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

5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti

commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

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

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

Articolo 8 - Documentazione

1. Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri .

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

3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Articolo 9 - Comunicazioni

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

CAPO 2

Determinazione dei contingenti del personale Ata necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

Articolo 10 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

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

b) Nel caso in cui lo sciopero si dovesse protrarre oltre 5gg. predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

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

4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

5. Nel caso in cui l'adesione allo sciopero da parte dei Collaboratori scolastici sia totale , ma non altrettanto quella dei docenti, si procederà a sorteggi di n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso; il criterio sarà applicato a rotazione.

TITOLO II

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

Art. 11- Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Gli obblighi del Ds individuato come datore di lavoro dal DM n. 292/98, possono così riassumersi:
 - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc;
 - b) valutazione dei rischi esistenti;
 - c) elaborazione del documento di valutazione dei rischi con esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - d) designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure
 - e) formazione e informazione del personale e degli alunni
2. Il DS, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza , una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.
3. Il DS designa, possibilmente tra i dipendenti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione.
4. Il DS può designare quale Rspg anche persona esterna alla Scuola avente titolo.
5. Il DS può designare quale Rspg anche personale interno alla Scuola, disponibile ad assumere l'incarico e in possesso delle attitudini e capacità adeguati, in tal caso, tale personale accede al fondo d'istituto.
6. Il DS elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Rspg, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.
7. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
8. Si dà atto che nessun lavoratore della scuola primaria, della scuola dell'infanzia o Ata è esposto a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici pericolosi), per cui non si ritiene necessaria la sorveglianza sanitaria.
9. Il DS, direttamente o tramite il Rspg, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Rspg e Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
10. Nella riunione il DS 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.
11. La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
12. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.
13. Il DS deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Art. 12 - Rapporti con l'Ente Locale

1. Per gli interventi di tipo strutturale il DS deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente Locale interessato.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il DS adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza degli alunni e dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art 13- Individuazione dei componenti il servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Il Dirigente scolastico, ad inizio d'anno scolastico, predispone, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al servizio di protezione e prevenzione; designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), dandone immediata comunicazione al RLS

Art. 14 - Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina degli addetti al Servizio di Prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico curare la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione, sia per garantire una diffusione delle competenze tra tutto il personale.

Art. 15 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene istituita nell'ambito della RSU la figura del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .
- 2 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; 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 del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, 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 egli é informato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione; viene consultato in relazione al piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
3. 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 dei 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;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la

sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

Art. 16- Aggiornamento del personale

L'attività di formazione ed informazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

Art. 17- Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia.

TITOLO III

Criteria e modalità relativi all'articolazione dell'orario del personale docente e Ata nonché criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto e modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Pof.

CAPO I: PERSONALE ATA

Art. 18 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi e modalità di utilizzazione

Entro il mese di Ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della Direttiva del Dirigente scolastico e dei criteri di seguito riportati, predispone il piano organizzativo del personale ATA, il Piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria. Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la congruenza del piano rispetto al POF, adotta il Piano.

Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi

L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse professionali, tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche possedute dal personale, dalla loro posizione nella graduatoria di Istituto, fatte salve le precedenze di legge. Pertanto il DS, in accordo con il DSGA (al quale è attribuita dall'art. 53 del CCNL 29.11.2007 la predisposizione del Piano delle attività del personale ATA), nell'assegnare il personale ATA, Profilo Collaboratore scolastico, ai plessi dell' Istituto Comprensivo, si atterrà ai seguenti criteri generali, tenuto anche conto del numero dei plessi, degli orari delle lezioni e attività didattiche e del numero dei collaboratori scolastici assegnati in organico:

Infanzia – Primaria:

assegnazione di personale con equità di genere (ove possibile)

assegnazione di almeno n. 2 unità nei plessi con n. superiore ai 100 alunni e presenza di tempo prolungato e/o tempo pieno

assegnazione di n. 2 unità di alunni nei plessi ove siano presenti sezioni di Infanzia

Secondaria I grado e edifici verticalizzati

assegnazione di n. 4 unità (contingente minimo) negli edifici scolastici dotati di due piani (S. Neri, Media Ponteschiavo)

Pluriclassi e plessi con orario settimanale di 27 ore : n. 1 unità di coll. scol.
equa distribuzione unità beneficiarie di L. 104/92
Richieste Specifiche

Poiché il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001, è responsabile dei risultati del servizio e gode, pertanto, di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, nell'ambito di tale potere discrezionale, in presenza di situazioni problematiche rispetto alle quali il provvedimento di spostamento di plesso si configuri come misura che favorisca il miglioramento del servizio, si riserva la facoltà di disporre tale spostamento, **in qualunque momento dell'anno scolastico**, anche in deroga ai presenti criteri. Il provvedimento dovrà essere adeguatamente motivato per iscritto.

Art. 19- Orario di lavoro ATA

Assistenti amministrativi

L'articolazione del monte ore settimanale viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- 5 giorni con un rientro pomeridiano di 3,30 ore . per n.7 unità a turnazione + DSGA
- In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio per non più di tre settimane consecutive.
- Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente, compensate per il 50% e retribuite per il 50%, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) ; retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione, proporzionalmente e nei limiti delle risorse finanziarie della scuola.

Collaboratori scolastici

L'articolazione del monte ore settimanale viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
Scuole dell'Infanzia e Primaria.

- 5 giorni con orario di sette ore e dodici minuti giornalieri
- Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti. Nel plesso "L. da Vinci" Scuola secondaria di I° grado i collaboratori scolastici effettuano un orario giornaliero di 7,12 antimeridiane per 5 giorni settimanali.

Per il Personale ATA considerato che alcuni plessi scolastici sono strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana con la conseguente turnazione del personale, l'orario settimanale sarà di 35 ore ai sensi dell' art. 55, comma 1, del CCNL del 29/11/2007 e il totale del servizio prestato in eccedenza sarà fruito nei prefestivi e nel periodo di sospensione dell'attività didattica.

Art. 20- Flessibilità

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 21- Sostituzione colleghi assenti/Ore di maggior carico di lavoro/Straordinario

1 - In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in Servizio nello stesso plesso o, in subordine, in altro plesso, che abbia espresso disponibilità previo riconoscimento di compenso aggiuntivo come previsto dal CCNL. Tale sostituzione verrà retribuita e non può dare luogo in alcun modo a riposi compensativi.

2 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di compenso aggiuntivo, quale attività aggiuntiva e/o intensificazione, di n° 1 ora di retribuzione, da suddividere tra tutti i C.S. presenti nel plesso e nell'ordine di scuola del dipendente assente.

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

4. Qualora un plesso sia chiuso per determinati motivi (elezioni, disinfestazione o altro) il personale potrà essere utilizzato in altro plesso per sostituzione collega assente; o, a richiesta, usufruirà di giornate di riposo compensativo già maturato o di ferie.

Art. 22 - Chiusura prefestiva

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

2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal più del 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato al sito Web della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

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

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

Il Dirigente si riserva la facoltà, qualora si rilevino eccessivi giorni di ferie non godute e relativa difficoltà di successiva fruizione, di porre d'ufficio in ferie il lavoratore .

Art. 23 - Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio

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

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

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

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

6 - Le ore di permesso richieste dai docenti in attività collegiali programmate (quali Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno recuperati dagli stessi con le seguenti modalità:

Inferiore a 40 ore	2 h non recuperate	1 h a disposizione supplenze
Superiore a 40 ore	2 h non recuperate	2 h decurtazione h funzionali progetti

Primaria ore di programmazione recuperate secondo le modalità CCNL di obbligo compensativo di servizio ai plessi con vincolo bimestrale.

Il conteggio mensile dei permessi nei singoli plessi deve essere firmato dal Responsabile di plesso e consegnato presso gli Uffici di Segreteria

Art. 24 - Ritardi

1 - Il ritardo del dipendente deve essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA. Trascorso tale termine si procederà alla decurtazione .

Art. 25 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL Scuola e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti , anche in modo frazionato, fatta salva la clausola contrattuale di cui al punto 4, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, fatta salva la possibilità per altri residui di fruizione al 31/12 durante la sospensione delle attività didattiche, e comunque, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di max n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.

I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici elevabili a 3 in casi di particolari esigenze e di n. 2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;

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

Nel periodo Luglio/Agosto dovranno essere usufruiti almeno 20 giorni di ferie.

Art. 26- Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL Scuola, devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima, salvo casi imprevisti.

PERSONALE DOCENTE

Art. 27 - Criteri di assegnazione del personale Docente ai diversi plessi

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico utilizzerà il personale valorizzando le professionalità, tenendo conto dell'esperienza maturata ed assegnando i docenti ai plessi ed alle classi ai sensi degli artt.

7,10,396 del D.Lgs 297/94 e dell'art. 25 del D.Lgs 165/2001, fatte salve le precedenze di legge.

Per il corrente anno scolastico il Dirigente scolastico ha comunicato al Collegio dei Docenti i criteri con i quali avrebbe proceduto all'assegnazione dei docenti alle classi.

Per la **scuola Primaria**, i criteri di assegnazione terranno conto:

- 1) L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto ove possibile della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente;
- 2) L'assegnazione dei docenti di lingua straniera tiene conto della continuità riferita alle classi e al plesso di servizio nell'anno precedente ed è stata condivisa in uno dei Collegi Docenti di inizio anno.

Art. 28 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata di norma in numero massimo di ore 7 di effettiva docenza.
2. I Docenti in rapporto di lavoro part-time non saranno utilizzati per più di 3 (tre) giorni a settimana.
3. Nell'orario scolastico non possono essere presenti più di 3 (tre) ore buche, di norma.
4. Nel caso di plessi chiusi per elezioni, i docenti assumono servizio per supplenza e/o supporto anche in altri plessi scolastici.
5. I docenti hanno diritto di Disconnessione nelle giornate di chiusura scolastica e nelle giornate festive e in orario extrascolastico. Pertanto le circolari seguiranno l'orario di apertura degli uffici dalle ore 7.30 alle ore 17.30, tranne casi eccezionali.

Art. 29- Attività con famiglie

1. Su richiesta del docente o del genitore, potranno essere attivati colloqui individuali al di fuori dell'orario di servizio, della durata massima di 1 ora.
2. Gli incontri collegiali con le famiglie avranno cadenza bimestrale o su richiesta per Infanzia e Primaria ed avranno la durata di ore 1 per classe nella Scuola Primaria, mentre nella scuola dell'Infanzia avranno la durata di ore 2.
3. Per la scuola Secondaria di I grado, su delibera di Collegio Docenti, si svolge per l'anno in corso l'ora di ricevimento settimanale in orario antimeridiano per n. 1 h settimanale per docente ad eccezione dei mesi in cui si consegnano le schede di valutazione.

Art. 30 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni in un determinato plesso per motivi vari (elezioni, profilassi, ecc.) in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche negli altri plessi dello stesso Istituto per eventuale sostituzione di collega assente secondo i seguenti criteri:
 - a) Vicinarietà come luogo di residenza (a turno)
 - b) graduatoria di Istituto
 - c) disponibilità
 - d) esigenze della Scuola

Art. 31 - Permessi orari

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività e da concordare con il DS. (vedi art. 23).

2. Nelle riunioni collegiali sono possibili solo n. 2 permessi, per permessi eccedenti si ricorre alla trattenuta stipendiale.

Art. 32- Flessibilità oraria

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze didattiche e organizzative.

Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti

1 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata con predisposizione di un piano delle sostituzioni da effettuare nel plesso secondo i seguenti criteri, da considerare in ordine successivo (l'uno dopo l'altro):

- Sc. Primaria e Infanzia (per assenze fino a 5 gg.)
 - a) Recupero permessi brevi (stesso plesso)
 - b) Docenti curricolari in contemporaneità nella stessa classe
 - c) “ di sostegno nella propria classe
 - d) “ curricolari in contemporaneità con Inglese o Religione(non impegnato con A.A.)
 - e) “ “ “ di classi diverse (a turno) - ad esclusione di classi con alunni particolarmente problematici -
 - f) Docenti di sostegno se l'alunno della classe è assente (supplenza in altre classi)
 - g) Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti con relativo pagamento
 - h) Divisione alunni per gruppi

In caso di assenza del docente di sostegno, lo stesso viene sostituito con altro docente di sostegno eventualmente senza alunno h o, in subordine, con docente curricolare in contemporaneità con Inglese o Religione.

Il docente che si trova in contemporaneità con il docente di Inglese o Religione -ove non impegnato in sostituzione- deve comunque prestare servizio nelle classi con presenza di alunni particolarmente problematici o realizzare attività di arricchimento dell'Offerta formativa previsti nel POF anche con gruppi di alunni provenienti da varie classi.

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

Le parti concordano nel rinviare a successivo incontro tutta la parte economica relativa agli incarichi aggiuntivi, preso atto che non è ancora pervenuta dal Miur alcuna notizia relativa al Fondo dell'Istituzione scolastica

PARTE II

L'anno 2019, il mese di novembre il giorno 25 alle ore 14,30 presso la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Santa Margherita, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello d'Istituto si incontrano le parti così costituite:

la delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente scolastico prof.ssa **Fulvia Ferlito**

dalla componente RSU:

- per la FLCGIL Lucia PUGLISI (DOCENTE)
- per la CISL Domenica Previti (DOCENTE)
- per la UIL Santi SORRENTI (ATA)

LE PARTI STIPULANO IL SEGUENTE

CONTRATTO D'ISTITUTO

per la disciplina delle materie di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 34 - Limiti e durata dell'accordo

- 1 Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica comprese quelle a qualsiasi titolo pervenute nella disponibilità dell'Istituto che vengano parzialmente o totalmente impiegate per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
- 2 **Eventuali risorse attribuite alla disponibilità dell'istituto successivamente alla sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione** da definire in tempi congrui per l'avvio delle attività collegate alle risorse in questione.
- 3 Le risorse eventualmente non utilizzate confluiranno integralmente nel FIS dell'anno Successivo.

Art. 35 -- Calcolo delle risorse del fondo

FONDO ISTITUTO 2019/2020

	TOTALE
FONDO ISTITUTO	€ 72.386,45
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.207,04
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.275,81
ORE ECCEDENTI	€ 3.336,16
ATT. COMPL. ED. FISICA	€ 907,94

Art. 36 — Criteri generali per l'utilizzo delle risorse del Fondo d'Istituto e di quelle relative alle Funzioni Strumentali al POF del personale docente

Preso atto del PTOF che prevede le seguenti attività funzionali all'insegnamento:

- ❖ a) attività di coordinamento e gestione dei tre ordini di scuola (collaboratori del Dirigente Scolastico);
- ❖ b) incarichi di coordinamento e gestione dei plessi (Responsabili di plesso)
- ❖ c) elaborazione, coordinamento e realizzazione di progetti didattici e formativi

Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

- tutti gli incarichi sono assegnati con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il monte ore massimo di accesso al fondo.
- al termine dell' A. S. i Referenti e i Docenti presenteranno le dichiarazioni a consuntivo sul lavoro svolto.

In relazione ai compiti assegnati dal Dirigente Scolastico ed ai relativi carichi di lavoro, le parti concordano di retribuire gli incarichi e le attività svolte come indicato nell'allegato A (Prospetto analitico delle attività del Personale Docente e ATA 2018-2019).

Art. 37 — Funzioni Miste

1. Considerato che l'Amministrazione Comunale di Messina ha sottoscritto con il D.S., per l'a.s. in corso, una convenzione per l'utilizzo del personale ATA nel servizio di refezione scolastica, si dispone di suddividere la somma complessiva come appresso indicato:

- a. 1/7 della somma va attribuita alla parte amministrativa,
 - b. 6/7 della somma va suddivisa in parti uguali fra i collaboratori scolastici in servizio nelle sedi in cui si effettua il servizio.
2. Il 50% della somma destinata ai collaboratori scolastici verrà ripartita in parti uguali, l'altro 50% sarà suddiviso tra gli stessi in proporzione al numero dei pasti consumati nell'arco della settimana.
 3. I compensi sia per le funzioni miste che per gli incarichi specifici sono da intendere sempre onnicomprensivi, in funzione del servizio svolto, rapportato su 8 mesi, e detraendo eventualmente 1/8 per ogni mese di servizio comunque non effettuato o frazioni superiori a 15 giorni. Tali economie andranno a favore del personale che in predetti periodi ha assolto a tali compiti.

Art. 38.—Liquidazione compensi

1. I compensi orari previsti dal presente contratto sono liquidati sulla base delle attività effettivamente svolte e sono ridotti in proporzione alle eventuali assenze del personale incaricato.
2. I compensi sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in corso.
3. Qualora per effetto del presente contratto si dovesse determinare una spesa eccedente rispetto a quanto ripartito e spettante, la retribuzione verrà ridotta proporzionalmente e sempre nel limite stabilito per ogni profilo professionale. Le ore non retribuite verranno tramutate in riposi compensativi da fruire durante il periodo della sospensione delle attività didattiche.

Art. 39 — Riesame in itinere

Le parti si incontreranno periodicamente per verificare la concreta funzionalità e, qualora venissero riscontrate serie disfunzioni, si impegnano a ricontrattare quanto ha determinato i disservizi.

Nel caso in cui si verificassero delle variazioni nella disponibilità finanziaria dell'Istituto rispetto a quelli noti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data comunicazione alle RSU e sarà effettuata ulteriore contrattazione

Nel caso in cui fosse necessario effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Le disposizioni del presente accordo rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da quello successivo.

DISPOSIZIONE FINALE:


Le parti concordano di riaprire la contrattazione anche per la parte giuridica fin dall'inizio dell'A.S. con conclusione entro il 31/10 di ogni anno di vigenza contrattuale per le eventuali modifiche e /o integrazioni qualora sopraggiunga nuova giurisdizione che modifichi in maniera sostanziale il presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Messina, li 25/11/2019

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ferlito



I componenti la RSU:

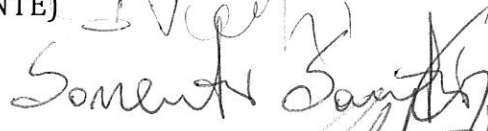
• per la FLCGIL Lucia PUGLISI (DOCENTE)



• per la CISL Domenica PREVITI (DOCENTE)



• per la UIL Santi SORRENTI (ATA)



Per l'Organizzazione sindacale UIL SCUOLA Salvatore PICCOLO

