

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PETRONÀ

C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL./FAX 0961933007

Via Arenacchio - 88050 PETRONA' (CZ)

Mail: czic83600r@istruzione.it – Pec: czic83600r@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpetrona.gov.it codice univoco: UFBFGV

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Il giorno 25 gennaio dell'anno 2018 alle ore 14,00 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Corrado Alvaro" di Petronà, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto, le OO.SS. ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosetta Falbo, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2017/2018.

Verificato che l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritta in data 12 dicembre 2017, è stata trasmessa corredata dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA ai Revisori dei Conti in data 15/12/2017;

Considerato che sono trascorsi 30 gg. dall'invio del Contratto Integrativo d'Istituto ai revisori dei conti, i quali alla data odierna non hanno espresso il prescritto in ordine alla compatibilità finanziaria, tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "B. Citriniti" di Simeri Crichi per la.s. 2017/2018.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis c. 4 e 5 del D.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.lgs 150/2009, il presente Accordo, unitamente alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e alla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, verrà inviata entro 5 giorni dalla stipula definitiva all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosetta Falbo

PARTE SINDACALE

La RSU: Vincenzo BUBBO

Nicola COREA

Giuseppe SELLA

OO.SS.

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione Scolastica con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- 2) Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
- 5) Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2017, in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel D.Lgs 150/2009 e nel successivo Decreto Legge 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012:
 - 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. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - d. Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs 165/2001, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali, regionali e comunitari;
 - e. Modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro
- 6) Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il FIS:
 - a. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative;
 - b. La definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47);
 - c. Definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art.51, comma 4);
 - d. Definizione dei compensi per lo svolgimento delle FFSS;
 - e. Definizione dei compensi forfettari o a quota oraria per il personale docente impegnato in attività /progetti da retribuire con il FIS.

Articolo 2- Interpretazione autentica

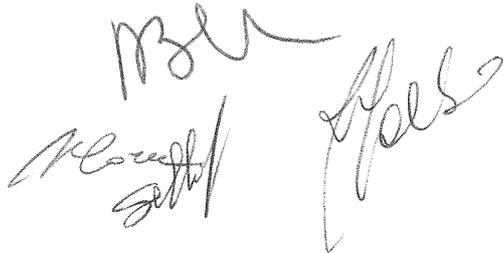
- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- 2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura deve concludersi entro 15 giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Informazione preventiva
- b. Contrattazione integrativa
- c. Informazione successiva



- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c) 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, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - e) compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - f) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - g) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
 - h) ferme restando le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività i criteri di assegnazione dei docenti in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello di organico (Art 3 comma 7 CCNI 2017/18)

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;



- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
- a. consuntivo delle attività e dei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale on-line, con accesso dalla Home Page dell'IC di Petronà, dedicato alla pubblicazione delle comunicazioni riguardanti materia contrattuale o del lavoro e ne assumono la responsabilità legale.
2. La RSU individuerà il proprio referente e comunicherà al Dirigente Scolastico sia il nominativo che l'indirizzo di posta elettronica presso la quale inoltrare le comunicazioni pervenute a scuola. Il materiale inviato via mail assume la stessa forma e importanza delle comunicazioni inviate con posta ordinaria.
3. Il referente, in quanto tale, sarà l'unico responsabile legale di ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la scuola secondaria I grado di Petronà; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, tramite il referente precedentemente indicato, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e pervenute all'istituzione scolastiche tramite e-mail.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e/o disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

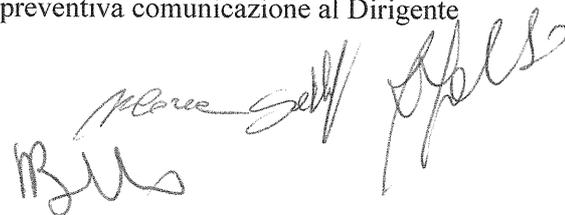
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso, nonché l'attività amministrativa per eventuali nomine di supplenti per cui una unità di personale ausiliario e una unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art 9 bis

1. In caso di proclamazione di uno sciopero il servizio sarà così organizzato: il Dirigente Scolastico invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero; l'adesione è volontaria, la dichiarazione di non adesione non può essere revocata.
2. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente Scolastico e di conseguenza considerato in sciopero. Quindi, se intende cambiare idea, deve far pervenire la sua decisione al Dirigente Scolastico prima della comunicazione fatta alle famiglie.
3. Sulla base delle comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione Comunale.
4. Il giorno dello sciopero il Dirigente Scolastico, o il responsabile di plesso, convoca alla prima ora il personale docente non scioperante, in servizio in quel giorno, ed organizza le attività nel rispetto del numero di ore previsto per singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario), il docente può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede di servizio; lo stesso per la scuola primaria e dell'infanzia il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina.
5. Prima del giorno dello sciopero, la scuola provvederà a comunicare alle famiglie, tramite gli alunni, le eventuali variazioni dell'orario che verranno riportate anche sul sito web della scuola.
6. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.
7. Il Dirigente Scolastico può sospendere servizi collaterali (mensa) in quanto, non sapendo se il personale aderirà o meno, non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.
8. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione ed il tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
9. Il contingente previsto in caso di esami o scrutini finali sarà di un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico.
10. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascun sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel corrente a.s. 2017/2018.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.



3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 – Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta deve assumere forma scritta nei confronti del dirigente.

CAPO III: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 13 – Principi generali

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo dal D.Lgs 09/04/2008 n.81 (ex 626/94), dal D.Lgs 3/08/2009 n.106, dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99 e CCNI 31/8/99.

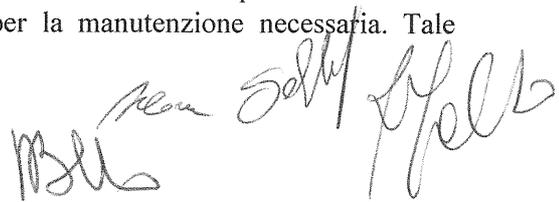
Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e all' collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio e individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso un apposito piano dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno la loro riduzione alla fonte attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo- scheletriche;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori

Articolo 14 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP e Medico Competente) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del dirigente scolastico convocare almeno all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale periodo il dirigente richiede ai soggetti e agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al DVR.



Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il RLS può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Articolo 15 – Definizione organigramma della sicurezza

Entro il 15 ottobre di ogni anno il dirigente scolastico predisponde, d'intesa con il DSGA, l'organigramma della sicurezza della scuola.

Articolo 16 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

- A. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- B. segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- C. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- D. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- E. frequentare corsi di formazione e addestramento inerenti la sicurezza;
- F. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale o specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in materia di sicurezza;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Articolo 17 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel SPP 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.

Articolo 18 – Prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione nell'Istituto, di cui una senza preavviso.

Articolo 19 – Designazione e attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il RLS viene individuato dalla RSU tra i suoi membri e il nominativo comunicato al Dirigente scolastico e a tutti i lavoratori in servizio.

Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dall'art. 47 del D. Lgs 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

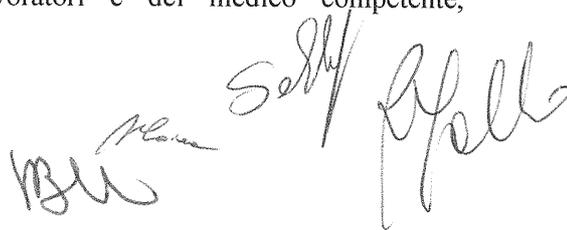
- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente, all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;



- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi e può avanzare proposte.

CAPO IV: RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 20 – Criteri per la ripartizione del FIS

Tenuto conto delle deliberazioni adottate da Collegio dei Docenti relativamente al PTOF e dal Consiglio di Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 27%, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con le risorse del FIS;
- b) al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 73% comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con le risorse del FIS;
- c) lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto a remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007;
- d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- e) Per quanto riguarda il personale ATA sia per le prestazioni aggiuntive che per quelle straordinarie si fa riferimento al piano delle attività proposto dal DSGA;
- f) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare;
- g) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria degli impegni, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento;
- h) Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfetari, indica i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi, anche su una base documentale consegnata entro il 10 giugno 2018.

Art. 21 - Risorse per la retribuzione degli istituti contrattuali

Le risorse finanziarie MOF per l'A.S. 2017/18 destinate all'Istituzione Scolastica di Petronà soggette a contrattazione, come da nota del MIUR prot. n. 19107 del 28 settembre 2017, ammontano complessivamente a € 49.228,20 – Lordo dipendente

La suddetta somma è configurata in modo analitico nel seguente modo (lordo dipendente):

- Per FIS (art.88) € 37.534,25 a cui si aggiungono € 2.172,94 economie anni precedenti
- Per funzioni strumentali (art.33) € 3.944,18
- Per incarichi specifici (art.62) € 1.950,50 a cui si aggiungono € 131,05 economie anni precedenti
- per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi € 1.473,77 a cui si aggiungono € 2.021,51 economie anni precedenti

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 24, sono suddivise su base percentuale (73% personale docente – 27% personale ata). Esse vengono suddivise tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività sia curricolari che extracurricolari previste nel PTOF, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sulla valorizzazione delle competenze professionali con il preciso intento di migliorare i livelli di produttività sia individuali che collettivi.

A tal fine sono assegnati, al netto del compenso per l'Indennità di Direzione per il DSGA a.s. 2014/15 € 2.640,00, del compenso previsto per l'Indennità di Direzione per il DSGA a.s. 2017/18 € 3.090,00, e per il sostituto del DSGA € 434,00, pertanto il FIS per l'a.s. 2017/2018 ammonta a complessivi € 33.543,19 lordo dipendente:

M. B. L.
Plus
S. M. P.

La somma di € 33.543,19 sarà utilizzata secondo le seguenti percentuali:

- al personale docente il 73% pari a € 24.486,53

- al personale ATA il 27% pari a € 9.056,66

La suddetta somma sarà gestita con la presente contrattazione, mentre per la liquidazione si provvederà mediante le disposizioni del Cedolino unico.

È istituito un fondo di riserva, pari ad € 2.020,69 (Lordo dipendente) per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

Art. 22 – Determinazione dei compensi per il Personale ATA

Indennità di direzione per la sostituzione DSGA (art. 56 CCNL 2007)

All'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA è corrisposta l'indennità di Direzione lorda giornaliera (ferie, permessi, malattie, ecc.) determinata secondo la normativa vigente.

Assistenti amministrativi

Le risorse destinate ai tre assistenti amministrativi, pari a € 2.610,00 (Lordo dipendente), sono destinate a compensare attività aggiuntive di servizio e intensificazione del carico di lavoro anche rapportate al numero esiguo di unità in organico.

Tali attività dovranno essere regolarmente autorizzate, effettivamente svolte e, per le ore aggiuntive al servizio, attestate con firma di presenza sull'apposito registro.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
Attività	A.A.	Ore	Ore Totali	Importo Orario	Importo Lordo Dip.	Importo Lordo Stato
Supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal PTOF	3	10	30	14,50	435,00	577,25
Segreteria Digitale – Dematerializzazione	3	10	30	14,50	435,00	577,25
Gestione delle supplenze e delle sostituzioni del personale docente	1	15	15	14,50	217,50	288,62
Gestione contenuti Sito web	1	15	15	14,50	217,50	288,62
Intensificazione/Sostituzione Colleghi assenti*	Budget		45	14,50	652,50	865,87
Prestaz. agg. per esigenze straordinarie	Budget		45	14,50	652,50	865,87
TOTALE					2.610,00	3.463,47

* Per la sostituzione di un collega assente si assegna un compenso pari ad 1 ora per ogni giorno di sostituzione. L'incarico dovrà essere conferito preventivamente di volta in volta con formale atto scritto e motivato.

Collaboratori Scolastici

Le risorse destinate ai collaboratori scolastici, pari a € 6.425,00 (Lordo dipendente), sono destinate a compensare attività aggiuntive di servizio e intensificazione del carico di lavoro anche rapportate al numero esiguo di unità in organico.

Tali attività dovranno essere regolarmente autorizzate, effettivamente svolte e, per le ore aggiuntive al servizio, attestate con firma di presenza.



COLLABORATORI SCOLASTICI						
Attività	C.S.	Ore	Ore Totali	Importo Orario	Importo Lordo Dip.	Importo Lordo Stato
Supporto all'attività amm.va e didattica**	14	Budget da ripartire			1.700,00	2.255,90
Lavori di piccola manutenzione e riparazione arredi	7	8	56	12,50	700,00	928,90
Servizi esterni e collaborazione Uffici	2	8	16	12,50	200,00	265,40
Intensificazione per pulizia laboratori e palestre	7	8	56	12,50	700,00	928,90
Prestaz. agg. per esigenze straordinarie	Budget		125	12,50	1.562,50	2.073,44
Intensificazione/Sostituzione Colleghi assenti*	Budget		125	12,50	1.562,50	2.073,44
TOTALE					6.425,00	8.525,98

* Per la sostituzione di un collega assente verrà si assegna un compenso pari ad 1 ora per ogni giorno di sostituzione. L'incarico dovrà essere conferito preventivamente di volta in volta con formale atto scritto e motivato.

** Il compenso sarà commisurato alla complessità dei plessi (classi, alunni).

Incarichi specifici (ATA)

Nell'attribuzione degli incarichi specifici si terrà conto anche degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica ai sensi dell'art. 50 del CCNL 29/11/2007. Il tutto nel rispetto del D.Lgs. 165/01 nel testo modificato dal D.Lgs. 150/09.

Agli Assistenti Amministrativi titolari di art. 7 CCNL 2005 saranno assegnati ulteriori più complesse mansioni:

- N. 1 Funzione vicario DSGA – Gestione rilevatori presenze – Supporto registro elettronico;
- N. 1 Coordinamento dello stato giuridico del personale docente e ATA, Responsabile della tenuta dei Fascicoli del Personale e loro riunificazione ai fini della predisposizione degli atti ai fini della carriera del personale Docente/ATA.

Ai Collaboratori Scolastici titolari di art. 7 CCNL 2005 saranno assegnati ulteriori più complesse mansioni: N. 3 supporto alunni diversamente abili e Primo Soccorso

Le ulteriori mansioni sopra indicate, rappresentano un dovere di ufficio, non saranno incentivati per tale fattispecie in quanto assegnati per posizione economica, non si possono rifiutare e saranno remunerate dalla ex DPT nella misura di € 600,00 lordo dipendente.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Il Dirigente compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget complessivo ad hoc attribuito a questa istituzione scolastica assegna tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati presso la sede interessata
- continuità di servizio

Le risorse disponibili per retribuire gli incarichi specifici € 2.081,55 (Lordo Dipendente) sono così ripartite:

Assistenti Amministrativi				
INCARICO	A.A.	IMP. UNITARIO	LORDO DIP.	LORDO STATO
Coordinamento Collaboratori Scolastici – Supporto organizzazione uscite e visite guidate	1	321,55	321,55	426,70
Collaboratori Scolastici				
INCARICO	PLESSO	CS	LORDO DIP.	LORDO STATO
Assistenza alunni disabili	Secondaria Petronà	2	220,00	291,94
Assistenza alunni disabili	Primaria Petronà	1	220,00	291,94
Assistenza alunni disabili	Primaria Cerva	2	440,00	583,88
Assistenza alunni sc. Infanzia**	Infanzia Petronà	2	567,00	752,41
Assistenza alunni sc. Infanzia**	Infanzia Cerva	1	231,00	306,54
Assistenza alunni sc. Infanzia**	Infanzia Andali	1	82,00	108,81
TOTALE GENERALE			2.081,55	2.762,28

** Il compenso è commisurato alla complessità dei plessi (classi, alunni).

Le somme di cui sopra saranno liquidate mediante funzione DPT – “Cedolino Unico” ed a prestazione effettivamente svolta.

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

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

Art. 23 – Determinazione dei compensi per il personale docente

Al personale docente è stato destinato il 73% del FIS pari a € 24.486,53

Al fine di perseguire le finalità di cui all’art.16, il fondo d’Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative (collaboratori del Dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione oraria, segretario collegio docenti);
- supporto alla didattica e alla sua organizzazione (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori; referente Invalsi)
- attività di insegnamento (corsi di recupero e progetti);
- compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d’Istituto.

Conferimento degli incarichi

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

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

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

Al personale docente pertanto, si contrattano le attività riportate nei prospetti:

A) Attività funzionali all'organizzazione didattica;

B) Attività /progetti funzionali al PTOF;

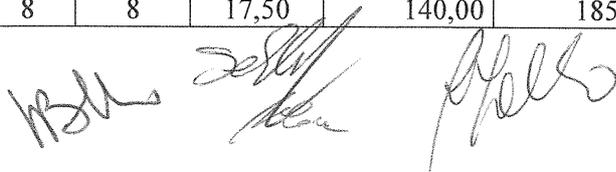
C) Funzioni strumentali.

A) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA						
Attività	Docenti	Ore	Ore Totali	Importo Orario	Importo Lordo Dip.	Importo Lordo Stato
Collaboratore DS con incarico di responsabile plesso sc. Sec. Petronà	1	100	100	17,50	1.750,00	2.322,25
Collaboratore DS con incarico di responsabile plesso sc. Sec. Cerva	1	100	100	17,50	1.750,00	2.322,25
Responsabile dei rapporti con l'ufficio di Segreteria e Coord.....	1	15	15	17,50	262,50	348,34
Responsabile Plesso Andali	1	45	45	17,50	787,50	1.045,01
Responsabile Plesso Primaria Cerva	1	35	35	17,50	612,50	812,79
Responsabile Plesso Primaria Petronà	1	60	60	17,50	1.050,00	1.393,35
Responsabile Plesso Infanzia Cerva	1	30	30	17,50	525,00	696,68
Responsabile Plesso Infanzia Petronà	1	50	50	17,50	875,00	1.161,13
Commissione Orario Scuola Secondaria	2	10	20	17,50	350,00	464,45
Commissione Invalsi	8	4	32	17,50	560,00	743,12
Tutor di Tirocinio	2	5	10	17,50	175,00	232,23
Referente Invalsi	1	25	25	17,50	437,50	580,56
Commissione Attività Motorie	4	10	40	17,50	700,00	928,90
Tutor neo assunti	5	5	25	17,50	437,50	580,56
Responsabile Laboratorio	5	8	40	17,50	700,00	928,90
Coordinatore gruppo H e GLI	1	20	20	17,50	350,00	464,45
Responsabile della comunicazione	1	15	15	17,50	262,50	348,34
Referente Viaggi	1	20	20	17,50	350,00	464,45

Coordinatori dipartimenti	4	5	20	17,50	350,00	464,45
Responsabile sezione Primavera	1	20	20	17,50	350,00	464,45
Coordinatori e segretari Consiglio Intersezione	6	5	30	17,50	525,00	696,68
Coordinatori e segretari Consiglio Interclasse	26	5	130	17,50	2.275,00	3.018,93
Coordinatori Consiglio di Classe	7	8	56	17,50	980,00	1.300,46
Segretari Consiglio di Classe	7	5	35	17,50	612,50	812,79
Segretario verbalizzante CD	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Commissione Mensa	5	5	25	17,50	437,50	580,56
TOTALE					17.640,00	23.408,28

B) ATTIVITA' E PROGETTI FUNZIONALI AL PTOF

Attività	Docenti	Ore	Ore Totali	Importo Orario	Importo Lordo Dip.	Importo Lordo Stato
Referente progetto Gutemberg	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Referente Bullismo	1	8	8	17,50	140,00	185,78
Referente Progetto Unicef	2	5	10	17,50	175,00	232,23
Referente Educazione alla Salute	2	8	16	17,50	280,00	371,56
Referente Progetto "Coloriamo..."	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Referente Ed. Legalità/Libera	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Referente Progetto Giornalismo	1	5	5	17,50	87,50	116,11
Progetto Inglese Infanzia	2	15	30	17,50	525,00	696,68
Progetto Educazione Scientifica	1	20	20	17,50	350,00	464,45
Referente Progetto Rodari	1	8	8	17,50	140,00	185,78
Referente Progetto Mini Sindaci	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Referente Progetto Intercultura	1	8	8	17,50	140,00	185,78



Referente Progetto Agora	1	8	8	17,50	140,00	185,78
Referente Progetto Tempo di gentilezza	1	8	8	17,50	140,00	185,78
Referenti Progetto Feste	2	8	16	17,50	280,00	371,56
Referente Progetto Attività Motoria	2	10	20	17,50	350,00	464,45
Referente Progetto Ciak....processo simulato"	1	10	10	17,50	175,00	232,23
Progetto Feste Scuola Infanzia	14	5	70	17,50	1.225,00	1.625,58
TOTALE					4.847,50	6.432,63
TOTALE GENERALE					22.487,50	29.840,91

C) FUNZIONI STRUMENTALI.

Le disponibilità per l'a.s. 2017/18 risultano pari a € 3.944,18

TIPO AREA	Unità	Importo Lordo Dip.	Importo Lordo Stato
Area 1 Aggiornamento e monitoraggio del PTOF	1	986,045	1.308,48
Area 2 Supporto al lavoro dei docenti e servizi per gli alunni sede di Andali	1	986,045	1.308,48
Area 3 Rapporti Enti locali e Territorio e Orientamento in uscita	1	986,045	1.308,48
Area 4 Supporto al lavoro dei Docenti per l'uso delle tecnologie e gestione del sito web	1	986,045	1.308,48
TOTALE		3.944,18	5.233,93

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

La nota MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017 ha assegnato € 1.473,77 lordo dipendente per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, a cui si aggiungono le economie degli a.s. precedenti di € 2.021,51 per un totale di € 3.495,28, cifra che sarà utilizzata privilegiando la scuola secondaria di I grado di Andali, in virtù della sua complessità (unica pluriclasse) (art. 30).

Le ore eccedenti di cui sopra vengono tutte contrattate e saranno devolute al personale che sostituirà nel corso dell'a.s. 2017/18 il collega assente fino alla concorrenza delle entrate.

Per ogni ora eccedente il personale docente sarà compensato per come previsto dai contratti vigenti fino al termine delle risorse disponibili. Oltre tale disponibilità, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate al termine delle attività didattiche.

Art. 24 – Natura premiale della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere preventivamente espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente eseguiti. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto- la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione o attività. Lo svolgimento della mansione/attività sarà comprovata mediante relazione dettagliata sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma e/o registri che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
4. I moduli per la rendicontazione con la relativa documentazione giustificativa dovranno essere consegnati entro il 10 giugno 2018 al DSGA per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni, fatto salvo per le attività che si concludano nel periodo successivo a quello indicato.

CAPO V: ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITE CON FONDO D'ISTITUTO

Art. 25 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nei progetti PON, POR, e nelle altre attività finanziate da ulteriori risorse

Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc.), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, e dai criteri stabiliti dal consiglio d'Istituto, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica. I specifici bisogni di ogni singolo progetto saranno individuati dal Gruppo Operativo di Piano, sulla base delle reali necessità, in particolare sulle:

- ore da destinare ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del PTOF d'Istituto;
- ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;

L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti dal presente contratto. In ogni caso, per i Progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei fanno fede le Linee Guida emanate dall'autorità di gestione.

CAPO VI: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1) La corresponsione dei compensi dovuti ai dipendenti sarà liquidata mediante cedolino unico solo dopo l'effettiva erogazione mediante caricamento sul sistema SICOGE dell'Istituto Scolastico.
- 2) Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D.lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

- 3) Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
- 4) Nel caso risulti una erogazione aggiuntiva rispetto a quanto assegnato, sarà aperta una sessione integrativa della contrattazione.

Art. 27 – Economie

Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono economie da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto per l'anno scolastico successivo, fermi restando i vincoli di destinazione delle stesse.

Art. 28 – Disposizioni finali

Il presente contratto si intende efficace dalla data di sottoscrizione definitiva, dopo la quale, a norma dell'articolo 21, secondo comma, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sarà pubblicato all'Albo pretorio della Scuola e nel sito internet istituzionale della stessa.

Infine, sempre successivamente alla sua sottoscrizione definitiva, il presente accordo sarà trasmesso all'ARAN ed al CNEL insieme alla Relazione tecnico-finanziaria ed alla Relazione illustrativa, come previsto dall'articolo 40-*bis*, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii..

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Rosetta Falbo

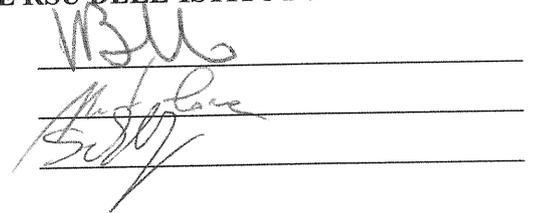


LA COMPONENTE RSU DELL'ISTITUTO

Vincenzo Bubbo

Nicola Corea

Giuseppe Sella



OO.SS.

