



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Alessandria**

Via G. Galilei, 14/16 – 15121 Alessandria Codice Fiscale: 80004060069

Tel: 0131 254039 / 56569 Fax: 0131 56131

E-mail: alic82500v@istruzione.it www.icgalilei-al.it

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2012-2013**

**Siglato il 25 marzo 2013**

Il giorno **venticinque** del mese di **marzo** dell'anno **duemilatredici**, alle ore 10.00, nella bibliomediateca dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei", via G. Galilei n. 16, Alessandria, si riuniscono le parti per procedere alla contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico 2012-2013

Sono presenti:

- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Maria Paola Minetti
- Per le Organizzazioni Sindacali:
  - rappresentante CGIL Alessandro Montaldi
  - rappresentante CISL Carlo Cervi
  - rappresentante SNALS Santo Bello
- la RSU di Istituto nelle persone di:
  - Franca Dondo - CGIL
  - Roberta Rossini - CISL
  - Pietro Scafidi - SNALS

Svolge le funzioni di verbalizzante: il Direttore S.G.A. Pietro Sacchi

PRESO ATTO che, per la parte pubblica, il Dirigente Scolastico si avvale dell'apporto tecnico del Direttore S.G.A. e che, per le Organizzazioni sindacali, la RSU è affiancata dalle Organizzazioni territoriali presenti;

VISTA la relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore S.G.A.;

PRESO ATTO della nota Prot. 1167 del 21 febbraio 2013 della Direzione Generale MIUR per la Politica Finanziaria e per il Bilancio – Ufficio Settimo – a firma Marco Ugo Filisetti, con cui si comunica l'ammontare del finanziamento finalizzato a retribuire gli istituti contrattuali dell'Istituto Comprensivo "Galilei" per l'anno scolastico 2012 2013, determinato in € 28.441,47 (lordo dipendente), in funzione di anticipo e calcolato complessivamente un totale di € 57.557,61 (lordo dipendente);

CONSIDERATO che risultano economie riferite ai passati anni scolastici;

VALUTATO che è necessario operare considerando, non solo la somma in acconto, ma il totale calcolato per l'intero anno scolastico;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2012/2013;

### **TRA**

il Dirigente Scolastico, Maria Paola Minetti, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo G. Galilei di Alessandria

### **E**

la RSU d'Istituto, nelle persone dei Sigg.ri Franca Dondo, Roberta Rossini, Pietro Scafidi, i rappresentanti dei sindacati territoriali, di cui in calce al presente accordo,

### **VIENE STIPULATO,**

ai sensi dell'art. 6 del CCNL siglato il 29/11/2007, del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 150/2009,

## **il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2012- 2013.**

### **PREMESSA**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento dei migliori risultati di qualità, di efficacia, di efficienza e di economicità nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, in vista della piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
- 2) Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno immediatamente successivo alla data di stipula e hanno validità per l'intero anno scolastico 2012-2013
- 3) Le parti contraenti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto affinché resti temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
- 2) La procedura ha inizio entro dieci giorni dalla richiesta e si deve concludere entro trenta giorni. Le parti interessate non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso il tentativo di conciliazione e sia definita consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
- 3) Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale, fatta salva diversa pattuizione.

### **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Capo I - Relazioni sindacali**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica
- 2) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Rispetto delle competenze**

- 1) Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A., secondo quanto stabilito dalla normativa in vigore.

#### **Art. 5 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente Scolastico**

- 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

- 2) Entro quindici giorni dall'inizio dell'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, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4) 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. 6 – 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.  
Essa non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica né risultare in contrasto con vincoli risultanti da Contratti Collettivi Nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.
- 2) 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 ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. 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).
- 3) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro ed hanno altresì diritto di accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/1991 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

#### **Art. 7 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - 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 seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri 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. 8 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Capo II – Diritti sindacali**

##### **Art. 9 – Attività sindacale**

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità per qualsiasi effetto di legge e senza preventiva autorizzazione del D.S.
- 2) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie delle notizie sindacali provenienti dall'esterno, anche mediante affissione all'Albo.
- 3) La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso sede di Direzione, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.

##### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

- 1) La richiesta di assemblea da parte di una o più soggetti sindacali va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il D.S. informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ore.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il D.S. stabilirà, previa intesa con la R.S.U, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 5) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, la scelta del personale viene effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, al fine di individuare almeno 1 unità per specifica quota di personale.
- 6) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dall'interessato che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
- 7) I tempi di spostamento per raggiungere la sede dell'assemblea e rientrare nella sede di servizio sono compresi nell'orario indicato dalle OO.SS. per lo svolgimento della stessa.

##### **Art. 11 – Permessi sindacali**

- 1) Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente, sia per i permessi retribuiti che per quelli non retribuiti.

## **Art. 12 – Diritto di sciopero**

- 1) In caso di proclamazione di sciopero la segreteria provvederà ad inviare comunicazione scritta ai lavoratori. I lavoratori che intendono aderire o meno allo sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
- 2) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alla famiglie, tramite gli insegnanti di classe, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- 3) In particolare il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni e degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
  - b) per garantire la vigilanza sui minori durante la pausa pranzo, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico, per plesso;
  - c) durante lo sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, assicurare il corretto svolgimento delle lezioni.
- 4) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale impegnato ad assicurare i servizi minimi, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati precettati in occasioni precedenti, a meno che non abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta).
- 5) Nei giorni di sciopero il Dirigente può variare l'orario dei docenti e l'organizzazione della didattica, al fine di tutelare il servizio nei confronti dell'utenza.
- 6) Di norma, i docenti che non aderiscono allo sciopero saranno chiamati ad assumere il servizio alla prima ora della giornata (turno antimeridiano).

## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

### **Capo I - Organizzazione del lavoro**

#### **Art. 13 – Assegnazione dei docenti ai plessi**

- 1) Tenuto conto dei criteri discussi, proposti ed approvati in sede di Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle diverse sedi e classi, prima dell'inizio delle lezioni e per una durata, di norma, annuale.
- 2) In caso di scelte difformi dai criteri approvati in sede di Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico motiva, per iscritto, all'interessato la scelta effettuata. Il docente che intende chiedere l'assegnazione ad una specifica classe o ad un plesso può fare domanda motivata al D.S. entro il 30 giugno.
- 3) I docenti, di norma, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno precedente.
- 4) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente si procede secondo le seguenti modalità:
  - a) assegnazione di un'unica sede di servizio a docenti utilizzati su due o più sedi;
  - b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna;
  - c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;
  - d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
- 5) In tutte le fasi, valgono le precedenze previste dalla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 6) Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

#### **Art. 14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF.**

Premesso che il personale docente verrà utilizzato dal Dirigente Scolastico in base ai criteri di seguito elencati:

- disponibilità accertata
- possesso delle competenze specifiche

- esperienze pregresse

- impegno pluriennale (qualora il collegio preveda progetti pluriennali)

1) Il Dirigente Scolastico predispose il Piano delle Attività nel quale sono previsti gli impegni relativi alle attività curricolari, extracurricolari, aggiuntive, collegiali necessarie per la realizzazione del POF. Tale piano viene deliberato dal Collegio dei Docenti e, con la stessa procedura, viene modificato per far fronte a nuove esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico.

2) Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, e sulla base delle indicazioni nazionali vigenti.

3) Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

4) Il Dirigente Scolastico si avvale di due collaboratori che assolvono a due ordini di compiti:

- coordinamento delle attività ordinarie

- azioni di supporto alle funzioni organizzative e gestionali

Uno dei due collaboratori svolge funzioni vicariali del Dirigente scolastico.

Il Dirigente si avvale, inoltre, di un referente per ognuno dei tre ordini di scuola e di un coordinatore per l'organizzazione del servizio e la vigilanza sul regolare funzionamento in ognuno dei cinque plessi.

Le funzioni di collaboratore, referente e coordinatore possono essere assolte anche dalla stessa persona, in riferimento ad un dato plesso.

5) Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal POF (funzioni strumentali al POF art. 30 CCNL 29/11/2007). Le funzioni strumentali al POF non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono determinati dal presente contratto d'istituto nella parte dedicata ai "Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto"

Criteri di utilizzo

- in base alle competenze acquisite e documentate (attività d'insegnamento pregresse, corsi di formazione frequentati, partecipazione a progetti simili, possesso di titoli professionali)

- in relazione alla continuità nello svolgimento delle attività

- in relazione alle specifiche richieste degli interessati

- garantendo l'equa ripartizione degli incarichi

- garantendo una rotazione fra l'assegnazione delle attività (qualora più docenti richiedano di impegnarsi in esse)

- a parità di condizioni, si precede per età.

Modalità di utilizzo

- flessibilità organizzativa e didattica

- attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento

- partecipazione a sperimentazioni nazionali

## **Capo II – Orario di lavoro**

### **Art. 15 – Orario di lavoro**

1) L'orario di lavoro, definito su base settimanale, si articola di norma su sei giorni e/o su cinque

2) Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, secondo quanto previsto dalla normativa vigente per la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dall'istituto, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

3) Il corpo docente può mettere a disposizione fino a un massimo di 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, tenuto conto delle peculiarità dei diversi ordini di scuola, come definito dal CCNL e dalla normativa vigente.

4) L'orario può seguire criteri di flessibilità plurisettimanali, previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e accordo fra colleghi.

5) In tutti i casi, si applicano al corpo docente modalità di servizio atte a:

a) garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;

b) programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale;

c) garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;

d) assegnare l'ambito disciplinare in funzione della preparazione professionale per la scuola primaria

## **Art. 16 – Utilizzazione dei servizi sociali**

### 1) Mensa gratuita

Ai sensi dell'art. 21 del CCNL il personale che ha diritto a fruire gratuitamente il pasto è individuato come segue:

- n. 1 unità di personale docente per ogni classe, sezione o gruppi di alunni che usufruisce della refezione, di norma il docente che presta servizio nel turno pomeridiano;
  - i docenti di sostegno per specifiche esigenze degli alunni portatori di handicap;
- 2) La gratuità compete anche al personale ATA e ai collaboratori scolastici che svolgono servizio alla mensa.

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

### **Capo I – Norme generali**

#### **Art. 17 – Atti preliminari**

- 1) La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore S.G.A. sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, del presente contratto e di eventuali richieste individuali, scritte e motivate, che saranno accolte solo se non determineranno disfunzioni di servizio e/o aggravati per gli altri operatori.
- 2) Il Direttore S.G.A. predispone, all'inizio di ogni anno scolastico, una proposta di piano annuale delle attività.
- 3) Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al Piano dell'Offerta Formativa ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività.  
Il Direttore S.G.A. attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

### **Capo II – Organizzazione del lavoro**

#### **Art. 18 – Assegnazione ai plessi**

- 1) L'assegnazione alle diverse sedi avviene prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.
- 2) Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente e ad esso si applicano le modalità per quanto compatibili già previste nell'articolo 13 per il personale docente, sulla base dei criteri generali indicati dall'Assemblea del personale e fatta salva diversa e fondata motivazione.
- 3) Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Direttore S.G.A. può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente.  
L'assegnazione ai settori, tenuto conto delle diverse professionalità, ha durata annuale ed è di competenza del Direttore S.G.A., fatta salva e favorendo la possibilità di interscambio in particolari situazioni.

### **Capo III – Orario di lavoro**

#### **Art. 19 – Orario normale**

- 1) L'orario di lavoro si articola in trentasei ore settimanali ed è suddiviso su cinque o sei giorni.
- 2) In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, anche mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le trentasei ore, per non più di tre settimane continuative.

#### **Art. 20 – Definizione di turni e di orari flessibili e plurisettimanali**

- 1) La turnazione è finalizzata a garantire la massima copertura dell'orario di servizio giornaliero e settimanale per specifiche funzioni ed attività, qualora altre tipologie di orario ordinario non sia sufficiente a coprire le esigenze di servizio.
- 2) Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, è possibile adattare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le

necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituto, anche per assicurare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza in tutto l'arco della giornata lavorativa

3) La flessibilità di orario richiedibile non può contrastare con l'organizzazione ottimale del servizio.

4) Si rinvia all'articolo 53 del CCNL per quanto disposto circa i criteri preferenziali per concedere la flessibilità di orario ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni di disagio.

5) In occasione del periodo estivo o di sospensione delle attività didattiche, di chiusura festiva o intrafestiva, i dipendenti svolgeranno il solo turno antimeridiano. In tali periodi, il servizio degli operatori assegnati ai plessi dipendenti, previo accordo con il Direttore S.G.A., si svolgerà, in parte nelle sedi di assegnazione, per garantire il ripristino dei locali, e in parte, nella sede centrale.

6) Premesso e ribadito che l'orario ordinario di lavoro di cui all'art. 53 del CCNL è di trentasei ore settimanali di norma, le parti convengono che per la scuola primaria ("G.Galilei" e "Villaggio Europa") e per la scuola dell'infanzia ("G.Galilei" e "G. Rodari") esistono le condizioni per la riduzione di cui all'art. 55 del CCNL del Comparto Scuola in quanto:

scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per più di tre giorni alla settimana. In relazione alle esigenze di servizio, si concorda, pertanto, che alle unità di personale adibite a regimi di orario articolati su più turni o coinvolte in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzato all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, sia applicata, una riduzione di orario a trentacinque ore settimanali. Beneficiano della suddetta riduzione d'orario gli operatori che effettuano la turnazione e l'orario flessibile, secondo le modalità di utilizzazione del personale ATA indicata sulla proposta di piano delle attività di servizio e di formazione formulata dal DGSA.

Le ore di riduzione possono essere cumulate. Il recupero della riduzione dell'orario ordinario sarà, di norma, effettuato durante i periodi di interruzione dell'attività didattica e/o di sospensione delle lezioni.

7) Il Direttore S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per trentasei ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto.

#### **Art. 21 – Prestazioni aggiuntive**

Premesso che il piano generale delle prestazioni aggiuntive, secondo quanto deliberato in relazione al POF, viene allegato al presente articolo, si definiscono le seguenti norme generali:

1) Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2) Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3) Le attività aggiuntive, quantificate per unità e aree, sono retribuite con il Fondo di Istituto, fino al concorrere complessivo delle risorse rese disponibili. La parte eccedente non soddisfatta dal pagamento sarà oggetto di recupero nei periodi di interruzione delle lezioni.

4) Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del funzionamento assegnato, debbono costituire oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore S.G.A.. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le nove ore, esclusa la pausa di 30 minuti.

5) Il compenso relativo alle attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente autorizzate e svolte. Le modalità di controllo dell'orario di lavoro avviene, per il personale ATA, attraverso le firme del foglio giornaliero di presenza.

#### **Capo IV – Organizzazione delle sostituzioni**

##### **Art. 22 – Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio**

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio, si stabiliscono i seguenti criteri che devono valere solo per assenze entro la settimana lavorativa:

###### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Si privilegia il recupero del permesso breve ( art. 16 CCNL)

Si accerta la disponibilità dell'insegnante che ha il turno pomeridiano a sostituire la collega assente; l'insegnante è libero di accettare o meno la sostituzione. Si abbinano le sezioni qualora il numero dei frequentanti, determinato anche in riferimento alla giornata precedente, non sia superiore a 25 o multiplo di esso (riferito al pomeriggio e solo in situazione di emergenza alla mattina).



Gli insegnanti di sostegno, nel caso in cui sia assente il bambino assegnato, concorreranno alle sostituzioni nella propria sezione.

Gli insegnanti di religione concorreranno alle sostituzioni, in caso di necessità.

Si prevede il cambio turno come strategia di sostituzione o, anche, come tamponamento dell'emergenza, nell'attesa del reperimento o arrivo del personale a tempo determinato.

#### SCUOLA PRIMARIA

Si privilegia il recupero del permesso breve ( art. 16 CCNL).

Si prevede l'utilizzo delle compresenze.

Si accerta la disponibilità dell'insegnante che ha il turno pomeridiano a sostituire la collega assente.

Gli insegnanti di sostegno, nel caso in cui sia assente il bambino assegnato, concorreranno alle sostituzioni nella propria classe.

Si prevede la possibilità di dividere la classe fino ad un massimo di bambini previsti dalla normativa.

Si prevede il cambio turno come strategia di sostituzione o, anche, come tamponamento dell'emergenza, nell'attesa del reperimento o arrivo del personale a tempo determinato.

#### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Si privilegia il recupero del permesso breve.

Si utilizzano prioritariamente i docenti con obbligo di ore a disposizione per le supplenze.

Si accerta la possibilità, da parte dei docenti presenti, di prestare ore eccedenti l'orario obbligatorio fino a un massimo complessivo di 24 ore settimanali.

Si ricorre al piano delle ore eccedenti previsto all'inizio dell'anno.

#### PERSONALE ATA

Si ricorre alla sostituzione dei collaboratori scolastici – fin dal primo giorno - nei casi di assenze prolungate o plurime quando ciò implichi il difetto grave nella gestione della situazione igienica e della vigilanza.

In caso di assenza si intende attivata la collaborazione paritaria tra il personale in servizio al fine di gestire gli aspetti fondamentali delle mansioni di segreteria, della pulizia e della vigilanza.

Si accerta la possibilità, da parte del personale presente, di prestare ore eccedenti l'orario obbligatorio.

Le ore eccedenti vengono riconosciute in pagamento nei limiti fissati dal contratto integrativo d'istituto e recuperati per la parte rimanente.

### **Art. 23 – Permessi brevi**

I permessi brevi sono regolamentati dalle norme contrattuali.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

### **Art. 24 – Ferie**

1) Le ferie, spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere fruiti entro il 31 agosto anche in modo frazionato purché sia garantito il servizio essenziale.

- 2) Le ferie estive, di almeno quindici giorni consecutivi, sono usufruite nel periodo di sospensione dell'attività educativa e didattica, prevedendo comunque la presenza in servizio di due collaboratori scolastici e di due assistenti amministrativi
- 3) Entro il trenta aprile dell'anno scolastico successivo, deve essere esercitato il diritto a fruire di un eventuale residuo non superiore ai dieci giorni.
- 4) Nelle richieste del personale le ferie, al loro esaurimento, in quanto diritto non monetizzabile, precedono gli eventuali recuperi orari concordati.

#### **Art. 25 – Formazione**

- 1) Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale nella prospettiva di un aumento delle competenze e della loro piena valorizzazione del personale docente, amministrativo e dei collaboratori scolastici.
- 2) Gli obiettivi prioritari di formazione sono definiti annualmente nel piano dell'offerta formativa. In particolare, per il personale ATA e per i collaboratori scolastici, si considerano prioritari i seguenti ambiti: conoscenza delle tecnologie informatiche; adeguamento delle competenze alle nuove esigenze professionali; corsi attinenti alla sicurezza e al primo soccorso; compiti di responsabilità del proprio profilo professionale. Il piano delle attività di formazione per il personale ATA è formulato dal Direttore SGA, sentite le esigenze degli interessati. Il Direttore SGA informa la RSU dei contenuti delle attività di formazione sostenute da uno specifico finanziamento riportato nel programma annuale di Istituto.

### **TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 26 - Campo di applicazione**

- 1) In coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal CCNL, le parti convengono di assicurare la compiuta attuazione anche a forme di partecipazione e di collaborazione di tutti i soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza nell'ambiente di lavoro.
- 2) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato e ad essi sono equiparati tutti gli studenti.
- 3) Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

#### **Art. 27 – Servizio di prevenzione e protezione**

- 1) Nell'unità scolastica Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, anche previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2) I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, e possedere le capacità necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.

#### **Art. 28 – Rapporti con gli enti locali proprietari**

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

#### **Art. 29 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione sulla sicurezza**

- 1) Debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

#### **Art. 30 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

- 1) Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il 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 D.S. è prevista anche in merito all'organizzazione della formazione.
- 4) 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, anche provenienti dai servizi di vigilanza.
- 5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 6) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a specifica formazione.
- 7) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 8) Per l'espletamento dei compiti ad esso affidati il rappresentante della sicurezza oltre ai permessi orari pari a 40 ore annue, dispone del tempo per ogni adempimento compreso nell'espletamento delle attribuzioni di cui all'art. 73 del CCNL.

## **TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Capo I – Norme generali**

#### **Art. 31 – Risorse**

- 1) Il Fondo di Istituto trova la sua collocazione nel CCNL, in particolare agli articoli 82,84,85 e 88 e, per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA.  
Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa.
- 2) Il budget disponibile per il corrente anno scolastico è destinato, nella percentuale del 79,6 % al personale docente e del 20,4 % al personale ATA con le seguenti modalità.
- 3) Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:  
gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;  
gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;  
gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR.;  
eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;  
altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

#### **Art. 32 – Attività finalizzate**

- 1) I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2) Per l'a.s. 2012/2013 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da:
  - funzioni strumentali;
  - incarichi specifici a personale docente e ATA;
  - compensi per ore eccedenti.
 A favore del suddetto personale, si conviene di suddividere le risorse utilizzabili nel seguente modo:  
 Funzioni strumentali attivate: n.6 – su di esse operano n.9 docenti, regolarmente nominati in sede di Collegio dei Docenti con l'impegno ad una corresponsione del compenso complessivo equamente suddiviso, tenendo conto anche del tipo di impegno richiesto alla funzione strumentale.  
 Per quanto riguarda quanto disposto dall'art. 47 del CCNL, in considerazione delle attività deliberate dal POF, sono individuati gli incarichi specifici di cui al successivo art. 39.  
 Per l'a.s. 2012/2013 il Fondo dell'Istituzione scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 85 del CCNL, ammonta a € 57.557,61 (lordo dipendente)

Le funzioni strumentali del personale docente e le funzioni aggiuntive saranno attribuite sulla base degli incarichi deliberati dal Collegio dei Docenti.

Per il personale ATA la definizione della esatta corresponsione e del relativo equilibrio tra le diverse forme di beneficio stipendiale, incarico e ore aggiuntive è demandato, secondo il prospetto allegato predisposto dal DGSA, alla deliberazione dell'Assemblea ATA.

### **Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1) Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, così come ripartite dal Consiglio d'Istituto vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.

### **Art. 34 – Stanziamenti**

1) Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 86 del CCNL e del Programma Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti.

Determinazione delle quote fisse da imputare a carico del FIS: parte variabile indennità DSGA; compensi ai collaboratori del Dirigente; incarichi ai docenti e al personale ATA; progetti di servizio - Bibliomediateca, gestione generale; progetti di servizio - recupero e apprendimento; compensi per Commissioni di lavoro e altro. La somma necessaria a corrispondere le quote fisse sopra descritte è pari a € 33.803,55 (lordo dipendente).

La somma per le ore aggiuntive e il carico di lavoro del personale ATA è pari ad € 8.750,120 (lordo dipendente).

La somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nelle attività e nei progetti previsti dal POF è pari ad € 15.003,94 (lordo dipendente)

Le somme, preventivamente impegnate sulla base degli incarichi attribuiti al personale, saranno complessivamente liquidate al termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le risorse accreditate da parte del MIUR:

2) Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Programma Annuale.

### **Art. 35 – Conferimento degli incarichi**

1) Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Direttore SGA.

2) Il Direttore SGA conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

## **Capo II – Personale Docente**

### **Art. 36 – Individuazione**

1) Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2) Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

### **Art. 37 – Collaboratori del Dirigente – Funzioni strumentali – Flessibilità organizzativa**

1) I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL, individuati in numero di due.

2) A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua, in misura corrispondente al compenso previsto per la funzione strumentale del personale docente:

- docente che svolge funzioni vicarie, misura intera;
  - docente individuato come secondo collaboratore del Dirigente, misura intera;
  - docente coordinatore di plesso misura ridotta al 50%;
- 3) Ai docenti incaricati di funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa spetta una quota di compenso pro-capite in misura forfetaria annua secondo quanto stabilito in dettaglio nell'art.32.

#### **Art. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

- 1) I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- 2) La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- 3) In caso di parziale corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato solo all'effettivo raggiungimento degli obiettivi attesi.

### **Capo III – Personale ATA**

#### **Art. 39 – Qualificazione delle attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. L'attività di intensificazione deve essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore SGA. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore SGA. Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità indicate si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare.

#### **Art. 40 – Incarichi specifici**

- 1) Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce gli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL, da attivare nella scuola, retribuendoli.
- 2) Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite,
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio.

#### **Art. 41 – Compensazione per i titolari di posizioni economiche**

Al fine di assicurare parità di trattamento retributivo tra gli eventuali titolari di posizioni economiche e i titolari di incarichi specifici, si fissa l'importo di compensazione che ha natura di compenso accessorio.

### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

- 1) 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.
- 2) 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.

Il presente contratto entra in vigore del giorno successivo all'approvazione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Alessandria, 25/03/2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Maria Paola Minetti)

\_\_\_\_\_

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

I MEMBRI RSU

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_