



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARTIN LUTHER KING"
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
 Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470 P
 plc816005@istruzione.it PEC: plc816005@pec.istruzione.it



pon
 2014-2020
 FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI



I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
 Prot. 0001199 del 15/03/2017
 02-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO

DI ISTITUTO

A.S. 2016/2017



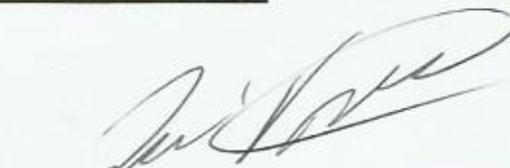
LUIGI VITTIPALDI - Dirigente Scolastico

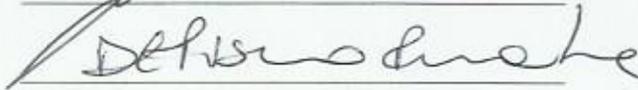
Renata DE PRISCO - R.S.U. Istituto

Elisa FONTANELLI - R.S.U. Istituto

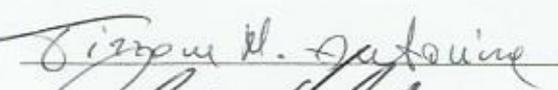
Maria Antonina PIRRONE - R.S.U. Istituto

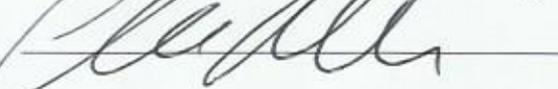
CARLO ROMANELLI (UIL SCUOLA)











Il giorno 15 del mese di marzo 2017 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale "Martin L.King" di Calcinai (Pisa), in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello di Istituto ai sensi dell'art.4 del C.C.N.L./07, tra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del C.C.N.L./07, dal Dirigente Scolastico (D.S.) Reggente Luigi Vittipaldi e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi del C.C.N.L./07, dai rappresentanti sindacali unitari eletti (R.S.U.) Maria Antonina Pirrone, Renata De Prisco, Elisa Fontanelli, Prof. Carlo Romanelli (UIL SCUOLA), si concorda il seguente Contratto Integrativo di Istituto. Il D.S. viene assistito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.GA) incaricato Daniela Gorgoroni.

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico Statale e delle R.S.U. che perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa e concordano quanto segue.

Art. 1 Campo di applicazione. Durata e decorrenza

Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e la R.S.U. di Istituto sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola del 29 novembre 2007 e successive integrazioni e le risorse finanziarie relative al FIS e agli altri istituti M.O.F. per l'anno scolastico in corso comunicate con nota MIUR prot. N. 14207 del 29 settembre 2016.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente (CCNL Scuola 2007, D.L.vo 297/94, D.Lgs. 165/01, L. 300/70, D.Lgs. n. 141/2011, D.Lgs. 150/2009, L. 107/2015 nei limiti delle loro rispettive vigenze), ha una durata di un anno scolastico e rimane in vigore fino alla stipula del contratto successivo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del D.S. o della maggioranza della R.S.U. Il presente accordo, sottoscritto dalle parti e corredato dalle relazioni tecnico-finanziaria del D.S.G.A e illustrativa del D.S., è inviato ai Revisori dei Conti entro cinque giorni dalla sua definizione per il controllo di compatibilità e il rilascio della relativa certificazione degli oneri. Acquisito il parere positivo dei Revisori dei Conti, e comunque entro i termini di legge, l'ipotesi sottoscritta acquista senza altre formalità piena vigenza di Contratto. Il D.S. provvede immediatamente ad affiggenne copia integrale all'Albo, a pubblicarlo sul sito istituzionale della scuola, e a trasmetterne copia per via telematica all'ARAN e agli altri organi competenti con le allegate relazioni e con la certificazione dei Revisori dei Conti circa le modalità di copertura dei relativi oneri.

S. Pirrone M. Antonina

[Signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 2 Modalità e svolgimento delle relazioni sindacali

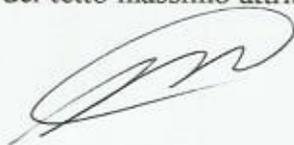
Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, si svolgono con le modalità e nel rispetto delle norme contenute nell'art.6 del CCNL/07. Allo scopo di esplicitare meglio quanto convenuto in riferimento all'articolo succitato, si conviene di riportare quanto segue:

Diritto di accesso agli atti: i componenti della R.S.U, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, fatto salvo il diritto alla privacy di cui al D.Lgs 196/2003. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Solo in seguito ad espressa richiesta del D.S. assume forma scritta. L'accesso e/o il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 3gg dalla richiesta.

Diritto di assemblea (art. 20 L 300/1970; artt. 2 e 10 CCNQ 7/8/98; art. 8 CCNL/07): i componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'articolo 8 del CCNL/07. Le assemblee devono essere richieste dalle componenti R.S.U congiuntamente o a maggioranza dei componenti. L'assemblea può essere richiesta anche dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria o da almeno 1/3 dei dipendenti dell'istituto.

In caso di controversia, il ricorso alla procedura per la conciliazione, secondo la previsione dell'art.135 del CCNL/07 si attiva solo per le controversie relative alle materie oggetto della presente contrattazione e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola. In particolare: a) in caso di controversie tra lavoratori e dirigenza, in ordine all'applicazione della presente intesa, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere anche al D.S. e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra R.S.U, D.S. e lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di tre dipendenti. In caso di mancata conciliazione ognuna delle parti è libera nei confronti dell'altra di assumere iniziative, nei modi e nelle forme consentite dalla legge; b) in caso di difficoltà di interpretazione delle norme del presente accordo, le parti firmatarie si riuniscono al fine di formulare una "interpretazione autentica" della norma di dubbio significato. In caso di concordata "interpretazione autentica", il relativo verbale verrà allegato al contratto integrativo a cui si riferisce e ne diventa parte integrante.

Permessi sindacali della R.S.U.: il contingente dei permessi di spettanza della R.S.U. è di 25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (CS n. 18, AA n.6, DSGA n.1 e n. 94 docenti a tempo indeterminato) e da questa autonomamente gestito nel rispetto del tetto massimo attribuito. In base ai dati numerici, il monte ore spettanti nell'anno è pari a n. 51



Bizzoni M. Antonin³



Detti
Cito
Fazio

ore. I componenti delle R.S.U. hanno diritto ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Gli incontri per la contrattazione integrativa di istituto si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di servizio oppure utilizzando le ore di permesso delle RSU, quando è possibile sostituire il personale docente impegnato nella contrattazione senza oneri per l'amministrazione.

Art. 3 Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Il D.S. fornisce alla R.S.U. un'informazione sulle modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa: assegnazione ai plessi, organizzazione oraria, articolazione dei turni di servizio, eventuali prolungamenti dell'attività didattica in orario pomeridiano, supporto del personale ausiliario al personale docente durante le attività didattiche, anche in orario pomeridiano. Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali; il Dirigente cercherà di coniugare i criteri di cui sopra con i desiderata dei docenti, ma procederà con autonomia per situazioni particolari e motivate. Per il personale ATA l'assegnazione sarà finalizzata a garantire la piena funzionalità del plesso, tenendo conto di eventuali limitazioni e/o agevolazioni lavorative (L. 104/92).

Nel rispetto delle specifiche professionalità, delle esperienze pregresse e delle competenze richieste, ai sensi del D.Lgs 165/2001 e della L.107/2015, dell'art.1 del D.Lgs n. 59 del 1998, il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie facoltà, individua il personale a cui assegnare incarichi di collaborazione; individua il personale docente cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale stesso. Inoltre, sentito il D.S.GA, individua il personale ATA cui assegnare le attività aggiuntive secondo il profilo professionale di appartenenza.

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; da incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali con assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Esse saranno particolarmente finalizzate, per l'area A, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso (rientrano nelle funzioni aggiuntive: l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona, l'ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale dell'alunno disabile, etc.).



Fiorini M. Auscine

Bev. Sesto

Libe

In caso di assenza di un collaboratore scolastico per l'intera giornata, senza sostituzione, verrà riconosciuta un'ora di intensificazione qualora nel plesso sia in servizio una sola unità di personale; verrà inoltre garantita un'ora di straordinario ad una unità di personale al fine di garantire le pulizie dei locali a termine turno.

Art. 4 Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

Diritto d'affissione: viene predisposto un apposito spazio in ogni plesso scolastico da riservare all'affissione di comunicazioni di carattere sindacale; a ciascuno è garantito l'esercizio dei diritti e delle libertà sindacali nelle forme previste dalle norme. Tutte le comunicazioni verranno comunque pubblicate sull'albo sindacale online (sul sito dell'istituzione scolastica) che i dipendenti sono tenuti a consultare per essere informati in tempo reale.

Assemblea in orario di servizio: in caso di assemblea diretta al personale ATA, dovrà essere garantita la permanenza in servizio di n° 1 assistente amministrativo nella segreteria dell'Istituto e di n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in base alle indicazioni che saranno dettate dal D.S.GA e nel rispetto del criterio della turnazione. Il personale docente ed ATA che intenda partecipare ad un'assemblea sindacale deve comunicarlo per iscritto al D.S. e alle classi interessate 5 giorni prima dell'assemblea sindacale stessa in modo tale che il D.S. possa riorganizzare il servizio. Il tempo di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea o quella di servizio viene quantificato in '15 all'interno del Comune e '30 al di fuori del Comune.

Diritto di sciopero: in occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio. E' compito del personale docente, attraverso avviso scritto, diffondere la comunicazione dello stato di agitazione alle famiglie. Tale informativa sarà disponibile anche sul sito web dell'istituto.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL vigente, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio debba essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate: n. 01 Ass.te amministrativo e n. 01 Collaboratore scolastico per lo svolgimento degli scrutini finali; n. 01 Ass.te Amministrativo e n. 01 Collaboratore Scolastico per plesso interessato per lo svolgimento degli esami; il DSGA e n. 01 Collaboratore scolastico per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo.

F. Zozzi M. Antonina

Elisa Bondi

CAE R/S

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori. Nel caso di sciopero in cui nessuna unità di personale esprima la non adesione, i dipendenti saranno individuati, con sorteggio e a rotazione annuale, per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2.

Art. 5 Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il D.S. garantisce agli alunni, al personale e all'utenza in genere un ambiente confortevole, igienico e sicuro. Il D.S., in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, secondo quanto previsto dal D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: valutare i rischi delle attività nell'Istituto; elaborare un documento sulla valutazione dei rischi; individuare le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, apposita segnaletica, registro delle manutenzioni, etc.) e il programma degli interventi; adottare le necessarie misure di sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale per eliminare o ridurre i rischi; istituire il servizio di prevenzione e protezione; designare il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione; designare il Medico Competente, anche al fine di provvedere alla sorveglianza sanitaria; designare i preposti; designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza; fornire materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale; fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità; consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), designato dalle R.S.U., con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda; verificare e richiedere all'ente proprietario: la messa a norma degli edifici scolastici, l'esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria, la fornitura delle varie certificazioni di idoneità, agibilità e conformità (questi interventi si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente in quanto costituiscono precisi obblighi di legge per gli enti proprietari, così come regolato dalla Legge 11 gennaio 1996, n.23); interdire l'accesso delle persone ai luoghi o alle attività pericolose qualora i rischi risultino essere sufficientemente gravi da rappresentare pregiudizio per l'incolumità degli utenti e dei lavoratori.

Art. 6 Diritto alla fruizione gratuita del pasto personale Docente e ATA

L'art. 21 del CCNL/07 prevede il diritto alla mensa gratuita per tutto il personale docente che per effetto dell'orario di funzionamento delle singole scuole risulti in servizio.

Per quanto riguarda il personale collaboratore scolastico, ne hanno diritto le unità che prestano l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche. Conseguentemente, tale personale, durante la fruizione del pasto è considerato in servizio ordinario.

Art. 7 Recupero dei permessi brevi, chiusura prefestiva dell'Istituto e per la fruizione delle ferie

Sirrou M. Autouine

[Signature] *[Signature]*

[Handwritten notes]

[Handwritten notes]

Permessi e Ritardi: permessi e ritardi saranno gestiti dal D.S., o suo delegato, per il personale docente e dal D.S.G.A. per il personale ATA, nel rispetto della normativa vigente.

Ferie e festività soppresse: la fruizione di ferie e giorni di recupero delle festività soppresse è regolata dagli artt. 13 e 14 del CCNL/2007. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto dal comma 15 del suindicato art. 13. Per il **personale docente** le ferie sono fruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, a tale personale, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative a condizione che ne sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Di tali giorni, per ovvi motivi riferibili all'erogazione di un buon servizio scolastico nei confronti degli alunni, il docente non potrà ottenerne, di norma, più di due per volta concentrati in una stessa settimana o in settimane consecutive. A norma del 2° comma dell'art. 15 del vigente CCNL, i giorni di ferie – senza le restrizioni di cui al precedente capoverso – possono essere concessi anche per motivi personali o familiari, in aggiunta ai tre giorni già previsti dal CCNL per le stesse ragioni, dopo esaurimento degli stessi, e previa motivata richiesta al D.S. Per il **personale ATA**, le ferie possono essere frazionate in più periodi, garantendo ad ogni dipendente di tale categoria almeno 15 giorni continuativi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto. Nel periodo estivo il funzionamento della scuola da parte di tale personale è garantito, di norma, con la presenza di due unità di personale con funzione amministrativa e due collaboratori scolastici nella sede principale. Nel rispetto dei criteri suindicati, il piano ferie è disposto, entro la seconda settimana di maggio, dal D.S.G.A. che acquisisce, entro la fine di aprile, le richieste dei dipendenti. In mancanza di accordo tra il personale sarà adottato il criterio dell'anzianità di servizio presso l'Istituto e la rotazione annuale. Il piano ferie diventa operativo col visto di autorizzazione del D.S. entro la fine di maggio. Esso, con la stessa procedura preindicata, può subire modifiche per accoglibili e motivate richieste dei dipendenti o d'ufficio per gravi e motivate esigenze di servizio. Nel rispetto delle esigenze di servizio e per non gravare i colleghi di maggior carico di lavoro, le ferie, i permessi e i recuperi, richiesti in tempo utile, sono generalmente concessi durante la sospensione delle lezioni. I recuperi devono essere inderogabilmente fruiti entro il termine dell'anno scolastico di riferimento. Le ferie dovranno essere fruiti entro il termine dell'anno scolastico di riferimento salvo comprovate esigenze di servizio o malattia. Le eventuali ferie residue potranno essere fruiti nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Chiusura prefestivi e recuperi: le chiusure prefestive dell'Istituto sono effettuabili solo in giornate in cui è sospesa l'attività didattica e devono, di norma, essere programmate all'inizio di ogni anno scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto. Per l'anno scolastico in corso, come deliberato dal Consiglio d'Istituto, si stabilisce la chiusura delle scuole e della segreteria nei seguenti giorni prefestivi e/o di sospensione delle

Giovanni M. Andocini

7

[Signature]

Deiò Samò. Carlo

attività didattiche: 31 ottobre, 24- 31dicembre, 7 gennaio, 15 aprile, 8 luglio, 15 luglio, 22 luglio, 29 luglio, 5 agosto, 12 - 14 agosto, 19 agosto 2017.

Nei giorni di chiusura dell'Istituto il personale A.T.A presenterà prioritariamente domanda di recupero compensativo di lavoro straordinario o, in subordine, di ferie.

Art. 8 Criteri relativi al lavoro straordinario del personale ATA

Allo scopo di meglio assicurare la vigilanza sugli alunni, la collaborazione con i docenti, il rapporto con l'utenza (famiglie, personale, etc.) può essere adottata la flessibilità di cui all'art. 53 del CCNL (nei periodi di lezione l'orario settimanale può prevedere ore di straordinario settimanale programmato, finalizzato anche alla sostituzione degli assenti. Queste ore eccedenti entrano nel conguaglio mensile e sono recuperate con la riduzione dell'orario in altri periodi o con il godimento di giornate di riposo nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Esse devono comunque essere necessariamente esaurite entro il termine dell'anno scolastico di riferimento. Laddove siano presenti specifici finanziamenti per la realizzazione di progetti determinati (aree a rischio, formazione, etc.) l'effettuazione di ore eccedenti l'ordinario orario di servizio sarà retribuita, salvo che il lavoratore individualmente chiedi il recupero in luogo della retribuzione. A tale proposito viene fissato un impegno di spesa che possa consentire la liquidazione delle prestazioni di cui sopra. Viene altresì fissato un impegno di spesa per garantire la sostituzione del personale collaboratore A.T.A. fino a 7 giorni.

Art. 9 Utilizzo del personale docente e ATA e in caso di inagibilità dell'edificio scolastico

Il personale docente e ATA impossibilitato a svolgere le proprie mansioni per inagibilità del plesso a cui è stato assegnato (disinfestazioni, elezioni, etc.) può essere utilizzato per la sostituzione di colleghi assenti in plessi non soggetti all'interruzione delle attività didattiche. Limitatamente al personale docente e alle risorse disponibili, tale prestazione potrà essere incentivata forfettariamente come flessibilità organizzativo - didattica. In tali giorni, al personale che ne facesse richiesta possono essere comunque concessi giorni di ferie nelle modalità previste dal presente contratto. L'individuazione del docente impegnato nella sostituzione dei colleghi assenti verrà effettuata **per sorteggio e turnazione annuale** (verrà escluso dal sorteggio chi nell'anno in corso o precedente sia stato già utilizzato).

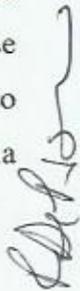
Art. 10 Le risorse e il loro impiego: criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo di Istituto

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato per incentivare tutte le categorie del personale scolastico che svolgono incarichi e progetti in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL/07 o per l'intensificazione delle prestazioni medesime. Le risorse del FIS relativo ai docenti verranno utilizzate per compensare le attività istituzionali dell'Istituto (collaborazione con il D.S., coordinamento di plesso e di classe, commissioni, incarichi relativi alla

Tiziana M. Antonia



Scs. Fabiani



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.

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 R.S.U, la riduzione dei compensi complessivamente spettati a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Inoltre, per quanto attiene ai progetti il cui compenso è a carico del FIS i docenti devono rendere espliciti, preventivamente, gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

In relazione ai compensi relativi ad attività finanziate con risorse non FIS (fondi enti locali, regionali, etc.) saranno liquidati dall'Istituto solo una volta pervenuti i relativi finanziamenti.

Art. 13 Trasparenza

Per quanto attiene alla gestione delle materie oggetto di contrattazione sono fatte salve le prerogative della RSU previste dal CCNL/2007.

Al personale a cui sono stati attribuiti incarichi a valere sul MOF, sarà personalmente fornito dettagliato schema riepilogativo dei compensi spettanti L.D., il personale potrà reperire queste informazioni anche dal cedolino scaricabile dal sito NOIPA.

In sede di informazione successiva, alla RSU sarà fornito il quadro riepilogativo ed altre informazioni in forma aggregata.

Relativamente alla trasparenza dell'azione amministrativa sono valide le leggi e i regolamenti dello Stato, con particolare riferimento al D.Lgs 165/2001 e D.Lgs 33/2013 e ss.mm. e ii., comunque nel rispetto della privacy di cui al D.Lgs 196/2003 e ss.mm. e ii., nonché delle disposizioni del Garante.

Art. 14 Norma finale

L'intesa stipulata a seguito del presente contratto ha validità dal giorno successivo alla stipula e tutte le parti sono impegnate a rispettarle. In caso di violazione delle norme contenute negli accordi, qualora la procedura di conciliazione non abbia prodotto risultati positivi, la controversia sarà risolta, ai sensi della vigente disciplina sulle cause del lavoro.

In allegato:

1. Budget MOF e prospetto di programmazione
2. Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria del D.S e D.S.G.A.

Gianni M. Antonini

[Signature]

[Signature]

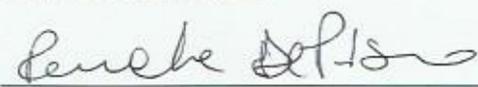
[Signature]

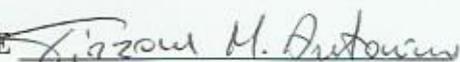
[Handwritten notes]

L'ipotesi di Contrattazione Integrativa verrà sottoposta ai Revisori dei Conti per il visto di compatibilità economico-finanziaria. Il presente atto si compone di N. 11 (UNDICI) pagine numerate e firmate da tutti i trattanti.

Approvato e firmato il 15/03/2017

Componenti la R.S.U

Renata DE PRISCO 

Maria Antonina PIRRONE 

Elisa FONTANELLI 

CARLO ROMANELLI (UIL SCUOLA) 

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

LUIGI VITTIPALDI

