

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"G. GALILEI"**

Via Municipio,54 - 23823 Colico (LC)
Tel. 0341/930.482 - 940.198 - Fax 0341/940.198 - C.F. 83007780139
e-mail: lcic806008@istruzione.it - Pec:lcic806008@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

VISTA la Legge n. 300/1970;
VISTO il Dlgs 03/02/93, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il Dlgs 165/2001;
VISTO l'art.1 della legge n. 6 del 24/03/99;
VISTO il CCNL 7/12/2005 e il CCNL 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali;
VISTO il CCN Quadro 07/08/98 e successive integrazioni e modificazioni;
VISTA la legge n.122 /2010
VISTO l'art. 4 comma 83 della legge n.183/2011
VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10/10/99 sui criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessario per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
VISTA la Legge 107/2015
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere raggiunti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue 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;
CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

si sottoscrive la seguente ipotesi di contratto integrativo di Istituto

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico dott. DANIELA RUSSO

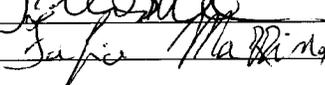
PARTE SINDACALE RSU

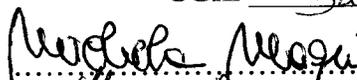
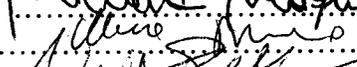
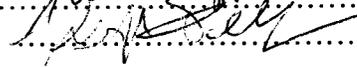
- NASAZZI SILVANA
- MAZZINA FABIO

- CGIL SCUOLA
- CISL SCUOLA
- UIL SCUOLA
- SNALS

- CISL
- CGIL



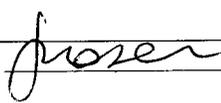



.....

.....

.....
.....

D.S.



RSU

1

OO.SS

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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato presso l'Istituto Comprensivo Statale "G. Galilei" di Colico (LC).
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula per l'anno scolastico 2016-2017, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Si intende confermato, se non disdetto nel periodo luglio-settembre, per quanto attiene alla parte normativa, per le norme effettivamente applicabili, e fino alla stipula del nuovo contratto.
4. Il presente contratto può essere modificato a seguito di norme imperative o per accordo fra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

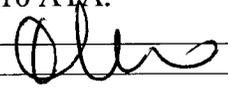
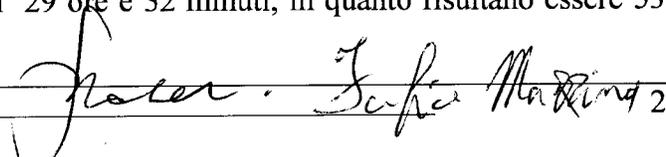
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio; esso si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva
 - b) Contrattazione integrativa
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) 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 alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'amministrazione. Nelle materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle proposte formalizzate e/o delle delibere degli OOC per quanto di competenza.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Le ore di permesso RSU spettanti per l'anno scolastico 2016/2017, in base al personale sull'organico di diritto, sono quantificate in 29 ore e 32 minuti, in quanto risultano essere 53 docenti e 16 ATA.

D.S. 	RSU	
OO.SS		





2. Vista la normativa sulla sicurezza, è stato individuato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dato che le RSU di istituto sono a tutt'oggi prive del necessario corso di preparazione, l'insegnante Troccoli Rodolfo che ha frequentato il corso di 32 ore; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione.
3. La RSU comunica al Dirigente Scolastico, appena possibile le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
4. Il Dirigente Scolastico concorda, per quanto possibile, con la RSU il calendario degli incontri di informazione e contrattazione; in ogni caso, il Dirigente Scolastico convoca con cinque giorni di anticipo salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati, in forma scritta, indicando l'oggetto
5. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle R.S.U. o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.
6. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente Scolastico alle R.S.U. o alle OO.SS. almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo di procedere ad adempimenti di particolare urgenza o previsti dalla normativa vigente.
7. Sulle materie che incidono sull'ordinario e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

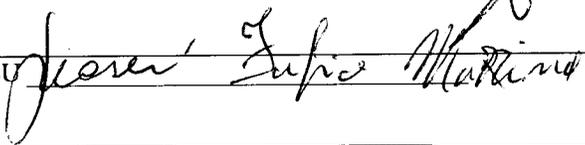
Art. 5 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007.
 - 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, comma 2, lett. j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, comma 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;
 - d) compensi alle Funzioni strumentali;
2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Art. 6 - Informazione preventiva e concertazione

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
- 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;

D.S.		RSU 	3
OO.SS.			

- 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;

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 dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, ed ATA
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente Scolastico ha fornito l'informazione preventiva nell'incontro con le RSU il giorno lunedì 24 ottobre 2016; a verbale risultano le priorità per la distribuzione del FIS.

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva, da fornire:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- i 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 o istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

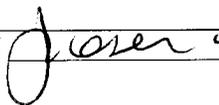
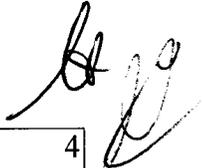
CAPO II – Diritti sindacali

Art. 8 – Impegno delle parti

Premesso che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione della professionalità coinvolte, il miglioramento delle condizioni di lavoro, la crescita professionale, si riconosce l'interesse dei contraenti a incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono da ritenersi condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 9 – Albo sindacale

1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale (albo sindacale) in ogni plesso per l'esposizione di materiale sindacale. L'albo sindacale deve avere dimensione e collocazione idonee concordate con la RSU.
2. La RSU e i sindacati dei lavoratori dell'istituzione scolastica hanno diritto ad affiggere all'Albo sindacale materiale d'interesse sindacale. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo e la trasmissione alle RSU del materiale sindacale inviato per posta, via fax e/o via mail dalle OO.SS. di livello provinciale.

D.S.		RSU				4
OO.SS.						

Art. 10 - Attività sindacale

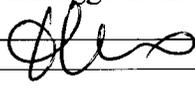
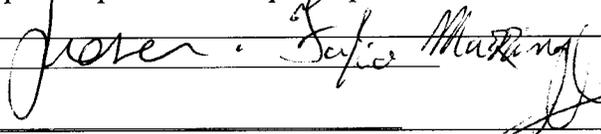
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo della RSU va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale, a richiesta, un locale situato nell'edificio scolastico; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del suddetto locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e/o ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno SETTE giorni di anticipo.
5. 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. L'assemblea, del personale docente, può essere effettuata durante le prime due ore o nelle ultime due ore di lezione.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno CINQUE giorni di anticipo, in modo da poter consentire il controllo del monte-ore individuale e/o avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Raccolte le adesioni dei lavoratori, sono irrevocabili.
7. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Per garantire la sorveglianza e la vigilanza, il Dirigente scolastico utilizza i docenti non partecipanti anche con adattamenti dell'orario.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
10. Quando siano convocate assemblee del personale ATA, se l'adesione è totale, non sono garantiti i servizi essenziali.
11. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto di eventuali disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio per la prima volta e successivamente alla rotazione.
12. È compito dell'ufficio di segreteria conteggiare il monte ore individuale.
13. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle disposizioni di legge e contrattuali.

Art. 12 - Permessi sindacali

1. La RSU ha diritto complessivamente a 25 minuti e 30 secondi di permesso per ciascuno dei dipendenti a tempo indeterminato (69 dipendenti) in servizio nell'Istituto - quindi per il corrente anno scolastico 2016 - 2017 si tratta di 29 ore e 32 minuti.
2. I permessi spettano alla RSU per attività sindacale e sono gestiti autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito alla stessa RSU.
3. Al di fuori dell'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, alla RSU e delegato sindacale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della posta elettronica senza creare ostacolo e /o /ritardo alle normali attività del personale addetto, utilizzando l'aula insegnanti. Solo in casi oggettivamente indifferibili, quanto previsto dai punti precedenti è consentito

D.S.		RSU		5
OO.SS.				



durante l'orario di servizio, senza creare situazioni di rallentamento allo svolgimento delle attività didattiche, tutelando la vigilanza sugli alunni.

4. La fruizione dei permessi va comunque comunicata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima. L'Ufficio di segreteria quantifica le ore da utilizzare e verifica che il monte ore non venga superato.

Art.13 - Sciopero del personale della scuola

1. Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

Art. 14 – Procedure in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
2. La comunicazione volontaria di adesione allo sciopero avviene tramite un modulo in cui si appone la firma obbligatoria per presa visione e la firma volontaria di adesione allo sciopero. È dovere del dipendente apporre la firma nel primo giorno utile dal ricevimento del modulo al fine di favorire una rapida comunicazione alle famiglie.
3. Detta comunicazione volontaria è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente scolastico una valutazione della situazione e la relativa comunicazione alle famiglie e per gli adempimenti dovuti.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. La comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e non deve contenere i nomi del personale scioperante o meno.
5. La dichiarazione di adesione o non adesione allo sciopero nei tempi previsti dal comma 2 è vincolante ai fini dell'organizzazione del servizio scolastico; tuttavia la dichiarazione di adesione allo sciopero è revocabile solo se interviene prima della comunicazione alle famiglie.
6. Il docente che in occasione di uno sciopero si trovi non inserito in orario - nel cosiddetto giorno libero - sarà considerato in sciopero solamente se ne comunicherà, per iscritto, le intenzioni in Segreteria.
7. Il giorno dello sciopero il Dirigente scolastico, per organizzare il servizio scolastico, può operare i necessari adeguamenti di orario, nel rispetto del numero di ore previsto per tale giorno per ogni docente o ATA, ma eventualmente distribuendole in modo diverso.

Art. 15 - Formazione del contingente per i servizi minimi in caso di sciopero

1. Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, valutate le necessità derivanti dall'erogazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, con le presenze riscontrate il giorno dello sciopero, e secondo quanto definito dalla Legge 146/90 dalla Legge 83/2000 e dal CCNL Scuola, assicura le prestazioni indicate dall'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale, ad eccezione del pagamento degli stipendi che non è più di competenza della scuola.
2. Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/5/1999 relativo all'*Attuazione della legge 146/90*, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- Individuazione di coloro che hanno scelto di aderire allo sciopero;

D.S.

RSU

6

OO.SS

- Sorteggio, garantendo comunque una rotazione.
3. Il Dirigete scolastico, sentito il DSGA, comunicherà i nominativi del personale incluso nei contingenti di cui al comma 1 agli interessati entro tre giorni prima dello sciopero e comunque non appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. Il lavoratore designato, qualora voglia aderire allo sciopero potrà essere sostituito solo se sarà possibile.

TITOLO TERZO

CAPO I - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi/plessi

1. Si utilizzano i seguenti criteri, proposti dal Collegio dei Docenti a norma dell'art. 7 Dlgs 297/94, al fine di garantire le condizioni di applicazione più qualificata della legge sull'autonomia scolastica, nonché le condizioni per il diritto dell'alunno a fruire di un'offerta formativa di qualità.
- Garantire la valorizzazione delle competenze e delle esperienze professionali degli insegnanti in relazione al PTOF, ai progetti in esso presenti tenendo altresì conto, ogniqualvolta possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai docenti;
 - Garantire le condizioni della continuità didattica: la continuità non può comunque essere considerata elemento ostativo alla eventuale assegnazione ad altro plesso del Circolo stante la priorità del criterio n. 1.
 - Garantire le condizioni di cooperazione educativo-didattica e di equilibrio del lavoro collegiale degli insegnanti.

In tutti i casi di concorrenza, in assenza di specifiche ragioni progettuali, le assegnazioni saranno **disposte** sulla base della graduatoria di Istituto formulata tenendo conto della tabella riportata nel Decreto Ministeriale sulla mobilità.

Art. 17 - Sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi

Premesso che la sostituzione dei docenti assenti è regolata dal CCNL, si precisa quanto segue:

1. Nella scuola dell'Infanzia si procede alla sostituzione dei docenti assenti utilizzando le graduatorie di scuola indipendentemente dalla durata dell'assenza.
1. utilizzo delle ore di contemporaneità/compresenza;
 2. utilizzo di docenti che siano senza alunni - personale di sostegno in caso di assenza dell'alunno - o senza classe (uscite, visite guidate);
 3. personale che sia rientrato dopo il 30 aprile a disposizione della scuola.
 4. scambio di ore e utilizzo della banca delle ore.
2. Nella scuola Primaria si fa riferimento all'organico di potenziamento - due docenti - per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni, utilizzando le graduatorie di scuola in caso di sostituzione dei docenti assenti per periodi superiori a 10 giorni.
1. utilizzo delle ore di contemporaneità/compresenza;
 2. utilizzo di docenti che siano senza alunni - personale di sostegno in caso di assenza dell'alunno - o senza classe (uscite, visite guidate);
 3. personale che sia rientrato dopo il 30 aprile a disposizione della scuola.
 4. scambio di ore e utilizzo della banca delle ore

D.S.

RSU

OO.SS

7

3. Nella scuola secondaria di primo grado si fa riferimento all'organico di potenziamento - 1 docente - quindi si procede alla sostituzione dei docenti assenti, utilizzando le graduatorie di scuola in caso di assenza superiore ai 10 giorni. Pertanto in caso di supplenze di durata pari o superiore a 10 giorni o infine in situazioni di emergenza non prevedibili o in caso di assoluta impossibilità al reperimento di personale a disposizione il CDU delibera quanto segue:

1. utilizzo delle ore di contemporaneità/compresenza;
2. utilizzo di docenti a disposizione perché devono completare l'orario di cattedra;
3. utilizzo di docenti che siano senza alunni - personale di sostegno in caso di assenza dell'alunno - o senza classe;
4. personale che sia rientrato dopo il 30 aprile a disposizione della scuola.
5. scambio di ore e utilizzo della banca delle ore

Art. 18 - Ore eccedenti

1. Ogni docente della scuola secondaria di primo grado può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per attività aggiuntive da inserire nel quadro orario e/o per la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La supplenza richiesta durante l'ora buca viene retribuita come ora eccedente l'orario di servizio.

PERSONALE ATA

Art. 19 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro settembre, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
 - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività.
 - Il DSGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Criteri per l'assegnazione ai plessi/sedi

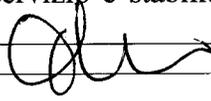
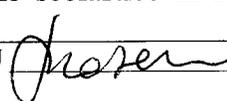
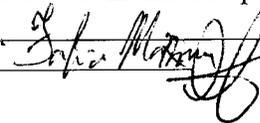
Prima dell'inizio delle lezioni si è proceduto all'assegnazione, con validità per l'intero anno scolastico, dei collaboratori scolastici ai plessi considerando prioritario la piena attuazione del POF triennale in base ai seguenti criteri:

1. anzianità di servizio
2. garanzia del servizio
3. continuità nella sede, salvo problematiche emerse
4. richiesta del personale.

In mancanza di continuità sul posto dell'anno precedente si è proceduto sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria di Istituto, col seguente ordine di priorità:

- a) assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato già in servizio;
- b) assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato entrato in organico con decorrenza al 1^o settembre;
- c) assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

L'orario normale assicura la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, di tutte le attività. L'orario di servizio è stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del piano annuale

D.S.		RSU			8
OO.SS					

delle attività.

Articolazione settimanale

Nella scuola dell'infanzia primaria e secondaria l'orario settimanale di lavoro è ripartito su cinque giorni. Nella definizione dell'orario si è tenuto conto della seguente richiesta avanzata dal personale di segreteria che è stata pienamente accolta:

GIORNI	ORARIO	APERTURA AL PUBBLICO
dal Lunedì al Venerdì	dalle 7.30 alle 17.00	dalle 10.30 alle 13.15
Martedì, Mercoledì, Giovedì		dalle 14.30 alle 16.30

Art. 20 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
2. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a condizione che non ci siano risorse interne all'interno dell'Istituto a norma dell'art.57 del CCNL.
3. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - Obiettivi che la Scuola intende raggiungere mediante il PTOF
 - Professionalità
 - Esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della Scuola)
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c) disponibilità espressa dal personale
 - d) graduatoria interna
5. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
6. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario vengono remunerate con il FIS

Art. 21 Apertura e chiusura dell'Istituto

L'apertura e la chiusura dell'istituto per l'anno scolastico 2016 2017 è deliberato dal Consiglio di Istituto del 24.11.2016 delibera n. 2

Pertanto nell'istituto, vista l'articolazione del lavoro che rispetta i requisiti oggettivi e soggettivi dell'impegno del personale, si riconoscono le 35 ore, ad eccezione del personale in part-time e del personale che svolge il proprio orario di servizio nelle ore antimeridiane (8.00 -14.00)

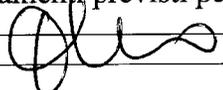
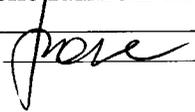
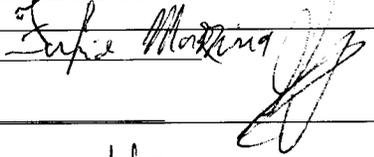
CAPO II - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art. 22 - Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.

D.S. 	RSU 		9
OO.SS			



- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni 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.
- Per il presente anno scolastico il totale delle risorse finanziarie da contrattare è dettagliato nel seguente prospetto detti finanziamenti sono stati comunicati dal MIUR con nota prot. n.1427 del 29.09.2016 (punti 1-2-3-4) e le economie risultanti al 31.08.2016 (punto 5) per un totale di € 31.223,49

Assegnazione per istituti contrattuali	4/12 Punto 4.1 pag 6 nota MIUR prot. n.1427	8/12 Punto 8.1 pag 10 nota MIUR prot. n.1427	Totale lordo dipendente
1) Fondo Istituzione Scolastica	8.237,51	16.475,03	24.712,54+
5) Economie a.s. 2015/2016			42,81=
			Totale FIS 24.735,35-
Indennità di Direzione DSGA parte fissa e quota variabile			3.706,00=
			Importo FIS docenti e ATA Per a.s. 2016/2017 21.029,35
			Il 25% dell'importo FIS per ATA 5.257,34
			Il 75% dell'importo FIS per docenti 15.772,01
2) Funzioni Strumentali	1.212,99	2.425,98	3.638,97
3) Ore eccedenti sc. Infanzia- primaria e secondaria di primo grado	424,44	848,88	1.273,32
4) Incarichi specifici ATA	532,89	1.065,77	1.598,66

DISPONIBILITA' ATA importi lordo dipendente	
FIS	5.257,34
Incarichi specifici	1.598,66
Indennità di Direzione DSGA parte fissa E quota variabile	3.706,00
Funzioni miste (assegnazione del Comune di Colico lordo stato 5.312,98)	4.000,00
Totale lordo dipendente	14.562,00

DISPONIBILITA' docenti importi lordo dipendente	
FIS	15.772,01
Funzioni Strumentali	3.638,97
Ore eccedenti sc. Infanzia- primaria E secondaria di primo grado	1.273,32
Attività complementare di educazione fisica Avanzo anno precedente	///
Fondo per integrazione alunni stranieri avanzo 2015/2016	4.870,03
Totale lordo dipendente	25.554,33

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: *MS*
 - Middle right: *[Signature]*
 - Bottom right: *[Signature]*

D.S. *[Signature]* RSU *[Signature]* - *[Signature]* 10
 OO.SS

CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 23 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo il merito e i risultati conseguiti.

Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

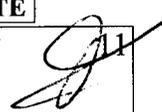
1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per le funzioni strumentali, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 25 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, il FIS destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate.

PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE
ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO: - flessibilità oraria per docenti infanzia compenso forfetario 150 euro per 11 docenti (€ 1650,00); 90 euro per 1 docente in part-time 50 euro per 1 docente a tempo determinato 100 euro per un docente in servizio da Gennaio	1.890,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA: coordinatori dei consigli di classe 12 ore per 6 docenti = € 1.260,00 16 ore per 2 docenti classi terze = € 560 coordinatori di dipartimento 8 ore per 5 docenti = € 140 per 5 docenti 700	2520,00
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE: coordinatori di sede S.I. 40 ore per 2 docenti (€1.400,00) collaboratori del dirigente 100 ore primo collaboratore (€ 1.750,00) 80 ore secondo collaboratore (€ 1.400,00) tutor per docenti neo immessi in ruolo 8 ore per 1 docente € 140 contatti con ASL 2 ore per ciascun docente per ciascun alunno che abbia preso parte alle riunioni per PEI a Morbegno Bellano o a Lecco (60 ore circa: € 875,00) 2 ore per ciascun docente che in uscita o in gita abbia superato il proprio numero di ore nella giornata fino a un massimo di tre uscite (100 ore circa = €1.750,00)	7315,00
PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE: Orientamento Attività teatrali (prenotazioni di spettacoli) Uscite didattiche Visite guidate Attività di solidarietà "Creare insieme"	4047,01
TOTALE	€. 15.772,01

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE
D.S. 	RSU 
OO.SS	

3. a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo per sostituzione personale temporaneamente assente- supporto alla segreteria- disponibilità ad effettuare cambi turno	5.257,34
Incarichi specifici CS: assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni con handicap e primo soccorso Incarichi specifici AA: segreteria digitale, compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del PTOF	1.598,66
Funzioni miste collaboratori scolastici scuola infanzia di Curcio e Villatico	4.000,00
Indennità di direzione al DSGA parte fissa e quota variabile	3.706,00
TOTALE	14.562,00

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

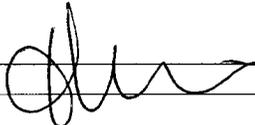
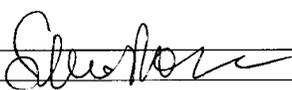
Art. 27 - Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa per il personale docente

1. Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e in conformità a quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 e dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/09, il Collegio dei docenti, nella riunione del 01.09.2016, ha identificato le sotto indicate funzioni strumentali e per il corrente anno scolastico si stabiliscono di assegnare i sotto indicati compensi.

AREA	DESCRIZIONE	N. FUNZIONI	LORDO DIPENDENTE
1	Area 1 – Gestione PTOF - coordinamento attività piano offerta formativa in tutto divise tra quattro docenti 1 infanzia 2 primaria e 1 secondaria di primo grado	4	600 300 300 600
2	Area 3 – Interventi e servizi per alunni stranieri - scuola primaria e secondaria di primo grado	1	338,97
3	Area 3 – 1 docente per Infanzia, 1 per primaria, 1 per secondaria di primo grado	3	500 500 500
			3638,97

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie. Dette ore verranno utilizzate per la copertura delle chiusure richieste dal personale ATA nella riunione del 9 settembre 2016.

D.S.		RSU			12
OO.SS					

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi per ore e per giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, come da piano delle attività del personale ATA e previa domanda da parte del lavoratore, il Dirigente stabilisce:
 - a) numero 3 incarichi specifici ai collaboratori scolastici da adibire alla cura e all'igiene degli alunni DA e al primo soccorso
 - b) numero 1 incarico specifico al personale amministrativo adibito ad attività di digitalizzazione
2. Il totale al lordo dipendente delle risorse disponibili per gli incarichi specifici è fissato in € 1598,66 per il personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) non in possesso della prima posizione e dell'articolo 7.
3. Tale compenso riconosce la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.
4. Al personale che garantisce le stesse attività al di fuori dell'incarico specifico è riconosciuta una quota corrispondente dal FIS.

TITOLO QUINTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del Dlgs 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali di cui all'art.1 comma 5.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio cori rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
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 d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori...).

Articolo 31 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del

D.S. _____

RSU _____

OO.SS _____

13

1. Non delegabili :

a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio.

b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

2. Obblighi specifici:

a) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

f) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

Elaborazione piano di emergenza con compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare:

g) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

h) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

i) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37;

l) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art.43.

Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti

Art 32 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, è stato redatto con la collaborazione del R.S.P.P.

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

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica è stato individuato dai lavoratori, in mancanza della disponibilità da parte di una RSU, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) il Sig. Troccoli Rodolfo, del quale è stata accertata la disponibilità e che è in possesso del corso specifico.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del Dlgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

D.S.

RSU

OO.SS

14

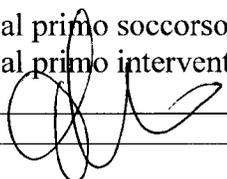
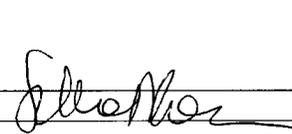
1. Nell'unità scolastica è stato individuato dai lavoratori, in mancanza della disponibilità da parte di una RSU, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) il Sig. Troccoli Rodolfo, del quale è stata accertata la disponibilità e che è in possesso del corso specifico.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art. 47 e segg. del Dlgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del Dlgs 81/08.
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del Dlgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11). I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del Dlgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - g) per l'espletamento dei compiti di cui al Dlgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art. 50 del Dlgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 34 - 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 delle normative in tema di sicurezza. In caso di inadempienza l'IC provvederà alle spese che saranno comunque inviate al Comune di Colico.
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 con tale richiesta formale diventa responsabile della sicurezza a termini di legge.

Art. 35 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma

D.S.		RSU	 
OO.SS			

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui il budget realmente assegnato all'istituto non corrisponda a quello dell'atto di costituzione del fondo, si opererà una riduzione dei compensi dal 3 al 10%, con esclusione delle attività didattiche per il successo formativo degli alunni.
2. Eventuali somme finalizzate, non spese, possono essere utilizzate per riconoscere altre attività effettivamente svolte dal personale scolastico.

Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS, secondo i criteri di comprovata professionalità specifica, disponibilità degli interessati, anzianità di servizio, devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi, i risultati 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 fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
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 solo degli obiettivi raggiunti.

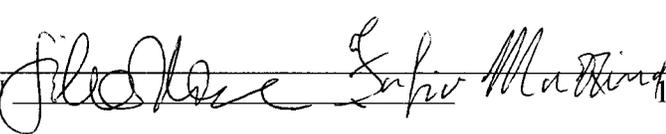
Art. 38 - Norme relative al corrente anno scolastico

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico

Art. 39 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

La presente intesa viene sottoscritta in data 20-03-2017

D.S.		RSU		16
OO.SS				