13° Istituto Comprensivo Statale "Albino Luciani"
Gazzi Fucile - 98147 MESSINA ☎090/687511
meic86100g@istruzione.it - meic86100g@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. MEIC86100G - C.F.: 80007440839
www.iclucianimessina.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 "Albino Lucini" di Messina.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19 2019/2020; 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'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. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora 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.
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 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
    - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
    - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
    - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
   - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'androne del plesso "Albino Luciani" e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso "Luciani" e di un apposito spazio sul sito web dell'istituzione scolastica, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale docente e ATA ha 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio di segreteria per le urgenze, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore di fine turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi , il personale ATA può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea ; in tal caso , il servizio non prestato, nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato, secondo le esigenze di servizio, in una o più soluzioni, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione. Nel caso in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al Dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al Dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
9. Nel caso di assemblee indette dalla ore 11.30 alle ore 13.30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli Alunni e alle loro Famiglie e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai Docenti di Scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato, le attività didattiche sono svolte in un unico turno antimeridiano, mediante riduzione, ove possibile, dell'orario di lezione. Ove non sia possibile la riduzione dell'orario, i Docenti interessati rimangono a disposizione nell 'orario antimeridiano.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico 2018/19 si fa riferimento a 26 ATA e 128 personale docente e in merito alla fruizione delle ore di permesso calcolate si stabilisce di suddividerle in numero uguale tra le componenti la RSU d'istituto.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU oltre quanto previsto dal punto 1, permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In particolare:

   a. *Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: n 2 (due) assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa e n 2 (due) collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.*

   b. *Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di licenza media, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo, due collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.*

   c. *Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza almeno un collaboratore scolastico.*
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali e amministrativi, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse.
   I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui ai precedenti commi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I- NORME COMUNI

Tutte le risorse professionali, economiche e strutturali presenti nell'Istituzione scolastica sono finalizzate alla realizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa e al soddisfacimento delle richieste dell'utenza, se compatibili con le finalità della scuola.

Art. 14 — Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

II Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti viene deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi ed i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali e vista la legge 107/2015. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA. Per economizzare le risorse finanziarie sarà realizzata una scheda conoscitiva per individuare il fabbisogno del personale. In base alla rilevazione dei fabbisogni e alle risorse finanziarie disponibili, verrà elaborato il piano annuale di formazione. I criteri per l'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione sono, in ordine di priorità, i seguenti:

1 Iniziative di formazione organizzate dalla scuola autonomamente e in rete con altre scuole (consorzi);

2 Iniziative di formazione e/o aggiornamento su tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati dal PTOF e in sinergia con la funzione svolta, organizzate dalla scuola o da altre istituzioni o enti autorizzati, anche in rete;

3 Iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte all'esterno, fuori dall'orario di insegnamento/ servizio.

Nel caso vi siano molte richieste per la partecipazione ai corsi di formazione in orario curriculare tali da non poter garantire la normale erogazione del servizio si procederà in base alle richieste autorizzando solo due unità per ordine di scuola. I criteri saranno:

1. attinenza con le discipline insegnate
2. personale effettivamente residente nel Comune
3. il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio i più giovani di età.

Al personale docente è assicurato comunque il diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio, secondo le modalità previste dall'art. 64, comma 5, del CCNL 29.11.2007.

Per la partecipazione ai corsi di aggiornamento del personale ATA organizzati a livello centrale o periferico o da altre istituzioni scolastiche si attua il criterio della rotazione, in modo di dare a tutto il personale la possibilità di beneficiarne. La partecipazione è consentita nel limite di due unità per volta, sia per gli assistenti amm.vi che per i collaboratori scolastici. Detto limite potrà essere aumentato, a discrezione del Dirigente Scolastico e sentito il DSGA, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei periodi di minori esigenze di lavoro. La rotazione avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- Personale effettivamente residente nel comune ove è ubicata la scuola. Ciò nell'intento di aggiornare con priorità il personale che, ipoteticamente, ha più interessi di permanenza nell'istituto e a parità di condizioni
- il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio i più giovani di età.

Fermo restando che il personale ATA che partecipa ai corsi di formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti, le ore di partecipazione fuori dall'orario d'obbligo potranno essere recuperate, dietro richiesta degli interessati, con riposi compensativi fino ad un massimo di 36 ore in un anno scolastico e dovranno essere fruiti nello stesso anno scolastico in cui si è registrata la partecipazione oppure entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo.

Per tutto quanto non previsto nel presente art. si fa riferimento a quanto stabilito dagli'artt. 63 e segg. del CCNL 29.11.2007.

Art. 15— Utilizzazione della mensa scolastica

1. Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.

2. Nelle sezioni della Scuola dell'Infanzia, per effetto dell'orario di funzionamento nella classe/sezione poiché risultano presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa. Si precisa che le risorse assegnate dal Comune, se sottoscritta l'apposita convenzione, saranno contrattate annualmente.
3. Per il personale ATA di servizio alla mensa vale quanto stabilito al comma precedente.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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 norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - PERSONALE ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Premesso che l'orario di base è individuato come segue: assistenti amministrativi 7,30/13,30 o dalle 8,00 ale 14,00 — con due rientri 14,30/17,30 collaboratori scolastici 7,30/14,42 — le turnazioni per la copertura del pomeriggio sono le seguenti10,30/17,42 per il plesso A. Luciani, 10,00/17,12 per gli altri plessi

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
    - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
    - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Gli Assistenti Amministrativi si alterneranno nel pomeriggio, secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

I Collaboratori Scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale in gruppi, da definire da parte del DSGA in ottemperanza al PTOF.

Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati, che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.

In caso di assenza per qualsiasi causa, essendo il servizio svolto su cinque giorni si mantiene comunque l'orario prefissato.
La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata, ove ricorrano le altre condizioni previste dal CCNL 24/07/2003, limitatamente ai plessi scolastici ove tali condizioni si verifichino
Per l'organizzazione dell'orario di lavoro del personale ATA si fa espresso riferimento alle tabelle orario predisposte dal DSGA nel Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente scolastico

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme di norma entro le ore 20,00 dei giorni lavorativi.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, già in parte espletato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega per brevi periodi, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio secondo i seguenti criteri:
   a) disponibilità;
   b) sostituzione prestata da colleghi del plesso in cui è inserito il Collaboratre Scolastico permanendo, a concorrenza del collega assente con pausa come previsto da normativa;
   c) rotazione fra tutto il personale che si sia dichiarato disponibile.
2. Nel caso in cui non si raggiungesse un accordo, la designazione del personale sarà effettuata d'ufficio, in relazione alle esigenze della scuola.
3. Il tempo impiegato nella sostituzione dei colleghi assenti potrà essere recuperato nei periodi di sospensione dell'attività didattica o quantificato in misura forfetaria nella distribuzione del Fondo d'Istituto in ragione di quanto stabilito dal Contratto Nazionale per ogni giorno di assenza.

Art. 21 Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive o postfestive.
   Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
   a) recuperi giorni di ferie o festività soppresse;
   b) ore di lavoro straordinario non retribuite;
   c) pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
3. Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

24 e 31 dicembre 2019, 1 giugno 2020 - 14 agosto 2020

Art. 22 Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non inferiori all'unità oraria, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e, per garantire il numero minimo di personale in servizio, verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta.
5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'Amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
6. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 23 Ritardi

1 II ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato, previo accordo con il DSGA, nella stessa giornata oppure entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 24 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie, calcolati su servizio in cinque giorni, previsti per il personale ATA dal vigente CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
3. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite dal 1-7 al 31-8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il giorno 30 del mese di Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande. II numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1-7 al 31-8 sarà di n. 3 Collaboratori Scolastici e di n. 2 Assistenti Amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto e per le vacanze di Natale e Pasqua, per i Collaboratori Scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità. Durante i mesi di luglio e agosto i collaboratori scolastici presteranno il loro servizio nel plesso "Albino Luciani" sede degli uffici.
4. II personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.
5. Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, per l'assegnazione del Fondo di Istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito dal presente contratto.
6. in caso di particolari esigenze di servizio, ovvero di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso del'anno scolastico di riferimento, il personale ATA, fruirà delle ferie non godute di norma entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo e comunque entro la fine dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.
7. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve essere adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Nel mese di agosto il servizio pomeridiano sarà sospeso e l'orario dei collaboratori scolastici a rotazione sarà posticipato di un'ora per effettuare la copertura degli uffici.

Art. 25 Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, se programmabili, previsti dal vigente CCNL, devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, l'Amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli la data e l'ora apposte sull'istanza dall'Assistente Amministrativo ricevente.
3. Per la fruizione dei permessi della legge 104 occorrerà produrre pianificazioni mensili per la relativa fruizione per concordare preventivamente con l'Amministrazione le permesso, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza.
4. Per il personale ATA i permessi di L. 104 verranno calcolati su orario svolto in cinque giorni.

Art. 26 Crediti di lavoro

1. 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 liquidazio dei compensi.
2. Per l'intensificazione della prestazione verrà riconosciuta un'ora di lavoro straordinario per ogni giornata di sostituzione del collega assente, se l'intensificazione della prestazione ricade su più unità di personale l'unità oraria sarà tra di loro equamente ripartita

Art.27 Recuperi compensativi

1. Possono essere disposti recuperi compensativi, in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, salva diversa richiesta degli interessati e comunque entro il limite delle disponibilità finanziaria.

capo II - PERSONALE DOCENTE

Art. 28– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 29 Orario di lavoro

l. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 7 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (C.d. " buchi"), è fissata in ore 8 giornaliere.

Art. 30 Orario delle lezioni

1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Art. 31 Riunioni

I. Le riunioni previste nel Piano delle attività potranno effettuarsi per urgenza anche nel giorno di sabato.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termineranno, di norma, non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non, prima delle ore 14.30 e termineranno, di norma, non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione, di norma, non supererà le tre ore.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire — all'interno del Piano annuale delle attività — un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate di norma con 5 giorni di anticipo.

Art. 32 Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL i docenti saranno utilizzati, nei diversi plessi, per attività di insegnamento in sostituzione dei colleghi assenti nell'ambito dell'orario di servizio. Gli uffici di segreteria individueranno i docenti in base alla graduatoria d'Istituto partendo dal minor punteggio

2 Nel caso in cui si ha la chiusura di un plesso per elezioni, profilassi ed eventi eccezionali i docenti, che saranno a disposizione e reperibili presso la propria abitazione, su chiamata della segreteria saranno impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti nei plessi aperti Gli uffici di segreteria individueranno i docenti in base alla graduatoria d'Istituto partendo dal minor punteggio, e alla residenza cercando di alternare i docenti

3 Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere impegnati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art.33 Vigilanza

I - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti dell'ora.
In tutti i plessi gli insegnanti per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art.34 Permessi orari

1 — Il personale docente può fruire di permessi brevi non superiori alla metà dell'orario di servizio giornaliero, e comunque non inferiori all'unità oraria, per le quali si richiede il permesso al Dirigente Scolastico. I docenti sono tenuti al recupero delle ore non lavorate come previsto dalle norme vigenti.
Per la fruizione dei permessi della legge 104 occorrerà produrre pianificazioni mensili per la relativa fruizione per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di detti permesso, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza.
Le ore di permesso richieste dai docenti impegnati in attività collegiali programmate dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente
Le ore di programmazione saranno recuperate secondo quanto previsto dal CCNL vigente
Il conteggio mensile dei permessi nei singoli plessi e nelle ore di programmazione deve essere firmato dal Responsable di plesso e consegnato sgli uffici di segreteria con cadenza mensile.

Art. 35 Flessibilità oraria individuale

1 — Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e/o didattiche.

Art. 36 Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

a) ore di recupero di eventuali permessi brevi;
b) ore dei docenti tenuti al completamento dell'orario, per le classi a tempo normale;
c) docenti di sostegno senza alunni;
d) docenti disponibili per ore eccedenti.

Nel caso in cui si sia già utilizzato il personale di cui ai punti a, b, c, d per salvaguardare la sorveglianza ai minori (L. 626) e garantire l'ordinario funzionamento del servizio si ricorrerà a ulteriori risorse seguendo il seguente ordine:

a) docenti in compresenza seguendo le aree disciplinari;
b) distribuzione degli alunni in altre classi, tenendo sempre presente la consistenza numerica delle stesse.

Sostituzione docenti di sostegno con alunni disabili

Per gli alunni che hanno diritto all'assistenza igienico-sanitaria, in caso di brevi o improvvise assenze degli insegnanti di sostegno, la sostituzione avverrà secondo il seguente ordine:

a) utilizzo docenti di sostegno senza alunni;
b) utilizzo di docenti di potenziamento
c) utilizzo di docenti di sostegno per le ore eccedenti.

Art. 37 Ore eccedenti

1. Le ore di insegnamento eccedenti l'orario d'obbligo, prestate su cattedre con orario superiore a quello obbligatorio d'insegnamento o in classi collaterali disponibile per l'intero anno scolastico sono retribuite.
   Si considerano ore eccedenti anche le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo in sostituzione di docenti assenti e le ore di pratica sportiva.

Art. 38 Attività aggiuntive retribuite

1. Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa e sono deliberate dal collegio dei docenti, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il POF.
2. Il compenso per le attività d'insegnamento è erogato per le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di 6 ore settimanali; per quanto non espressamente riportato si fa riferimento al contratto collettivo in vigore. Vengono retribuiti per le ore prestate dallo Staff di dirigenza, dagli addetti alla vigilanza dei vari plessi (responsabili di plesso/referenti di plesso), dai coordinatori di classe della scuola secondaria di I^ grado, dai referenti dei progetti esterni, dai responsabili delle aule speciali e delle biblioteche, dai componenti delle Commissioni di lavoro e dal responsabile della sicurezza se individuato tra il personale interno all 'istituzione scolastica.

Art. 39— Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio.
2. L'incarico dovrà precisare le modalità della prestazione, il numero di ore assegnato e il relativo compenso.
3. II compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su base oraria di riferimento (es, collaboratori del dirigente).
4. Non saranno retribuite ore maggiori di quelle assegnate dal Dirigente Scolastico nel decreto di nomina

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente [*o a seguito di variazione del P.A.*] da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 41 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (le somme riportate sono lordo dipendente):

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 €66.145,26;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 583,68;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.179,45;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.154,48;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 408,08
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.219,18;
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 16.417,67;
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € non comunicato
i) per la formazione del personale € non comunicato.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 42– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 44.027,36 e per le attività del personale ATA € 16.284,10
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 44 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 1000 e per le attività del personale ATA € 500

Art. 45 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
   a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, ecc.): € 7.175,00
   b. .supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabile sito web, tutor docenti anno di prova ecc.): € 6.737,50
   c. supporto all'organizzazione della didattica (referenti trynity, Polizia Municipale, salute, ambiente, adozione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 3.675,00
   d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 24.339,86
   e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 2100,00
   f. progetti area a rischio € 408,08
   g. attività complementari di educazione fisica € 782,67

   I residui del FIS docenti dell'anno 2018/19 saranno accantonati come economie utilizzabili durante l'a.s. in corso per far fronte a nuove eventualità

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:
   a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 7.372,00
   b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 3.625,00.
   c. monte ore eccedenti € 5.287,10

Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai

sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
- tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 30% e non superiore a 40%;
- tra l'importo del terzo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 70% e non superiore a 80%

Art. 47 - 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 48 - 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 ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.49 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:

   - € 1628,70 per le unità di personale assistente amministrativo privo della prima posizione economica;
   - € 1000,00 per le unità di personale collaboratore scolastico privo della prima posizione economica;

   Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.50 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 51 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Art. 54 – Disposizioni finali

Le parti concordano di riaprire la contrattazione anche per la parte giuridica al sopraggiungere di nuove situazione e/o normative

Letto confermato e sottoscritto

Messina, 16 ottobre 2019

Le RSU — Il Dirigente Scolastico

Cisl Maria Gaetana Falcone — Grazia Patanè

UIL Rosa Manera

UIL Valeria Majmone