



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia

IV CIRCOLO DIDATTICO "G. B. QUINCI"  
Via G. Belli 1 - Tel. 0923/652578 Fax 0923/652556  
[www.quartocircolomazara.gov.it](http://www.quartocircolomazara.gov.it)  
[tpee05900v@istruzione.it](mailto:tpee05900v@istruzione.it) - [tpee05900v@pec.istruzione.it](mailto:tpee05900v@pec.istruzione.it)  
91026 MAZARA DEL VALLO (TP)  
Cod. Fisc. 82007130816

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Prot. 356/B15

Mazara del Vallo, 29/01/2016

L'anno 2016 , il giorno 29 del mese di Gennaio presso il IV Circolo Didattico "G. B. Quinci" di Mazara del Vallo, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009,

### VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo tra la

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicolina Drago

e la

**PARTE SINDACALE**

RSU

Ins. Fogazza Loredana (CISL)

Ins. Marrone Eleonora (UIL)

Sig. Genco Antonio (UIL)

Terminali Associativi

O.O.S.S.

## **TITOLO I**

### **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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/2016
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Finalità**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro di tutto il personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali nonché ad un razionale utilizzo delle risorse finanziarie riferite al F.I.S. ed ad ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta alla Istituzione Scolastica, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio nell'Istituto stesso.

#### **Art. 3 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

### **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 si rendesse 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 di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### **Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque 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. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
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. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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

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

## **Art. 8– Informazione successiva**

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

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. 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 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.2 unità di personale ausiliario e n.2 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.

### **Art. 11 – Sciopero**

Il diritto di sciopero è regolato dalla legge 146/90 e dalla successiva modifica 83/2000.

In particolare il Dirigente Scolastico chiede ai docenti e al personale ATA, con una circolare, di comunicare l'eventuale adesione allo sciopero, specificando che la comunicazione è facoltativa. La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto della necessità di fornire i servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, individua il contingente di personale ATA per assicurare le prestazioni indispensabili

- per garantire la sorveglianza dell'ingresso nella sede centrale: 1 collaboratore scolastico
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico e 1 assistente tecnico
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.

Nel caso di adesione totale del personale ATA allo sciopero, il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi almeno due giorni prima della data fissata per lo sciopero.

Il personale verrà comandato in base ai seguenti criteri:

- disponibilità da parte del lavoratore (da acquisire comunque in forma scritta);
- turnazione.

Il personale che non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;

- chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera e non può comunque perdere retribuzione;
- i dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati ai fini statistici, su richiesta scritta, tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

### **Art. 12 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

### **Art. 13 – Referendum**

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

### **Art. 14 - Diritto di accesso agli atti**

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

## **Art. 15 - Relazioni a livello di istituzione scolastica**

Con il presente articolo si fa riferimento a quanto previsto all'art. 6 del CCNL 2006/2009.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima degli incontri.

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno cinque giorni prima dell'incontro.

Al termine degli incontri, in caso di controversie si possono annotare le diverse posizioni, su apposito registro dei verbali, sottoscritto dalle parti.

### **TITOLO III**

## **CRITERI E MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE**

### **CAPO I**

#### **NORME COMUNI**

### **Art. 16 - Orario di lavoro**

L'attività d'insegnamento del personale docente è regolamentata dall'art. 28 del CCNL .

Le attività curriculari della scuola hanno orari diversificati per la primaria e per l'infanzia a seconda delle esigenze logistiche. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, è fatto obbligo a tutti i docenti di essere presenti a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli stessi (art. 29 CCNL).

### **Art. 17 - Gestione delle supplenze**

La gestione delle sostituzioni dei docenti assenti viene così regolamentata:

- Per le sostituzioni di breve durata:
  1. sostituzione con docenti già in servizio, utilizzando in ordine le ore a completamento delle 22 ore previste per legge, recuperi di permessi brevi e comunque docenti a disposizione a vario titolo (ad esempio docenti liberi da impegno nelle classi perché gli alunni sono assenti o impegnati in altre attività fuori aula);
  2. sostituzione con docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità per iscritto in orario non di servizio.

Alla fine di ogni mese verrà pubblicato all'albo un quadro dettagliato delle sostituzioni retribuite dei docenti assenti sia nella Sede centrale Plesso "G.B. Quinci" che nel Plesso "A. Rizzo Marino"

### **Art. 18 - Riunioni e rapporti con le famiglie**

1. le riunioni previste nel piano delle attività didattiche non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane nei giorni di sospensione delle attività didattiche avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le 13,30.
3. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,30.
4. Le sedute del Collegio dei docenti non potranno avere una durata superiore alle 4 ore.
5. Ai Coordinatori di Interclasse va riconosciuto un compenso di 10 ore.
6. Ai Coordinatori di Intersezione va riconosciuto un compenso di 10 ore

### **Art. 19 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF**

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL ) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, secondo la normativa vigente.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale, in rapporto ai progetti approvati dai competenti OO.CC., l'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da compiere, sia il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Per ciò che concerne i criteri per l'assegnazione dei progetti si concorda che ad ogni docente verrà assegnato uno o due progetti, solo se attinente alle competenze dello stesso e dietro palesata disponibilità del docente in questione ad assumere l'incarico. La delegazione trattante inoltre aggiunge che:

- in mancanza di dichiarata disponibilità dei docenti di spettanza ad assumere incarichi inerenti determinati progetti, questi verranno attribuiti ad insegnanti interni con dichiarate competenze in campo specifico;
- in mancanza di personale con caratteristiche di cui sopra i progetti verranno attribuiti a docenti esterni.

### **Art. 20 - Ferie e permessi retribuiti durante le attività didattiche**

La materia è disciplinata dall'art. 15 del CCNL del 29/11/2007. La domanda deve essere presentata dal dipendente almeno una settimana prima della fruizione.

### **Art. 21 - Permessi brevi**

Sono regolati dall'art. 16 del CCNL 2006/09. Le ore verranno recuperate, prioritariamente, con la sostituzione di colleghi assenti o con attività di recupero sugli alunni della propria classe, secondo le necessità della scuola, entro il mese successivo.



## **Art. 22 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa**

Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, la delegazione trattante, considerato che il Collegio dei Docenti ha individuato il numero e la tipologia delle funzioni da attivare per l'anno scolastico in corso nonché i destinatari ( QUATTRO) di dette funzioni, stabilisce che la cifra accreditata per dette funzioni venga ripartita in modo equo tra i destinatari degli incarichi.

### **TITOLO IV**

## **CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PER L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

### **CAPO I**

#### **NORME COMUNI**

#### **Art. 23 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro del personale ATA consta di 36 ore settimanali, di norma, in sei giorni settimanali per la scuola della primaria in orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00, e dalle 8.00 alle 16.00 per la scuola dell'infanzia in cinque giorni settimanali

#### **Art. 24 - Orario di lavoro flessibile**

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore, per ogni sede, a n.2 unità distinta per ciascuna categoria. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 52, punti 2.2 e 2.3 del CCNI del 31 agosto 1999, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, secondo i criteri di priorità indicati nei predetti punti.

#### **Art. 25 - Fruizione delle ferie**

Si rimanda a quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL del 2006/09, in merito alle modalità di fruizione delle ferie. Si concorda quanto segue:

1. entro il 30 aprile di ogni anno tutto il personale ATA presenta la richiesta di fruizione delle ferie estive;
2. il DSGA elabora il piano ferie estive entro il 30 maggio, assicurando la presenza in servizio nella sede centrale di un numero di collaboratori e di assistenti idoneo per i vari adempimenti;
3. nei periodi di sospensione dell'attività didattica per vacanze natalizie e pasquali il personale potrà usufruire di ferie e riposi compensativi.

### **Art. 26 - Permessi brevi e recuperi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, su autorizzazione del D.S. previo parere favorevole del DSGA, il personale può usufruire, a domanda, di permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero per un massimo di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico, con l'obbligo del recupero.

### **Art. 27 - Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive e nei cinque sabati ricadenti nei mesi di Luglio e Agosto. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del consiglio di Istituto, quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con :

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite ;  
recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica in un quadro programmato.

## **CAPO II**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 28 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente si rende disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

#### **Art. 29 – 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 30 – 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 può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. 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, per un massimo di 3 ore lavorative da attribuire ad un singolo collaboratore o ripartite tra più unità.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## **TITOLO V**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

##### **Art. 31 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. 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
  - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, giuste comunicazioni del Nota MIUR Prot.n. 13439 del 11/09/ 2015 comunicazione 4/12 e 8/12; e giusta nota del DSGA Prot. n. 5218/B15 del 27/11/2015 Comunicazione Economie Risorse M.O.F. A.S. 2015/2016 ammonta ad **€ 45.365,34** (lordo dipendente)

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

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, 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:

**F.I.S. Budget A.S. 2015/2016**

**€ 33.273,24**

Alle predette somme vanno aggiunte le economie  
ECONOMIE A.S. 2014/2015 (lordo dipendente)

€. 297,2

---

**TOTALE Fondo Istituzione Scolastica** €. 33.570,44 -

**INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE DSGA  
e Sostituto D.S.G.A** €. 4.064,00

---

**TOTALE FONDO dell'Istituzione Scolastica 2015/16** €. 29.506,44

FINANZ. FUNZIONI STRUMENTALI al POF € 3.328,43 +

AVANZO FUNZIONI STRUMENTALI C.U. 2014/2015 €. 0,03

---

**TOTALE DISPONIBILITA' FUNZ. STRUMENTALI** €. 3.328,46

INCARICHI SPECIFICI del personale ATA €. 2.100,45

AVANZO INCARICHI SPECIFICI C.U. 2014/2015 €. 1.946,58

---

**TOTALE DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI** €. 4.047,03

ORE ECCEDENTI A.S. 2015/2016 € 1.660,11

AVANZO ORE ECCEDENTI C.U. €. 2.126,82

---

**TOTALE DISPONIBILITA' ORE ECCEDENTI** €. 3.786,93

**TOTALE** somma disponibile per la contrattazione € 45.365,34

## **CAPO II UTILIZZAZIONE DEL FIS**

### **Art. 33 – 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 l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### **Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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.

**La somma disponibile per il FIS, è pari ad €.** 29.506,44 **da questa somma viene detratto**

**l'1% pari ad € 295,06 da destinare al fondo riserva, la restante somma pari ad € 29.211,38 viene suddivisa nel modo seguente:**

**- per le attività del personale docente una somma pari al 65 % del FIS (€ 18.987,40); con aggiunta avanzo anno 2014/15 di € 620,71 (€ 19.608,11)**

**- per le attività del personale ATA il 35 % (€ 10.223,98) con aggiunta avanzo anno 2014/15 di € 11,77 (€ 10.235,75)**

#### **Art. 35 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, Referenti Azione Educativo-Didattica .): **€ 10.850,00;**
  - b. Coordinatori di Consigli di intersezione e Primaria **€ 857,50;**
  - c. Referenti (Educazione alla salute e all'ambiente, Commissioni, viaggi di istruzione, dipartimenti) **€ 4.252,50;**
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa : **€ 3.622,50**
  - e. Funzioni strumentali: **€ 3.328,46;**
  - f. Ore eccedenti: **€ 3.786,93;**
  
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA. Le risorse destinate al Personale ATA sono le seguenti:
  - a. **€ 10.235,75 F.I.S. pari al 35 % del Fondo, così ripartito € 3.070,73 Assistenti Amministrativi pari al 30% ed € 7.165,03 Collaboratori Scolastici pari al 70%**
  - b. Incarichi aggiuntivi: **€ 4.047,03;**

#### **Art. 36 – Valorizzazione del merito del personale docente**

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 37 - 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. 38 - 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 39 – QUANTIFICAZIONE delle RISORSE F.I.S.**

**Riepilogando Fondo di Istituto da programmare**

	LORDO DIPENDENTE
- <b>DOCENTI</b>	<b>€. 19.608,11</b>
- <b>ATA</b>	<b>€. 10.235,75</b>
FINANZ. FUNZIONI STRUMENTALI	<b>€ 3.328,46</b>
FINANZ. INCARICHI SPECIFICI	<b>€ 4.047,03</b>
Finanziamento per ore eccedenti	<b>€. 3.786,93</b>

**SOMMA DISPONIBILE F.I.S. personale docente €. 19.608,11**

<b>COMPITI PERSONALE DOCENTE ANNO SCOL. 2015/16</b>		<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>COLLABORATORI DIRIGENTE</b>		
Collaboratore vicario	ore 165	€. 2.887,50
Collaboratore referente azione educativo didattica plesso Primaria Quinci	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore referente azione educativo didattica Primaria A. Rizzo Marino	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore Fiduciario Plesso Primaria A. Rizzo Marino	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore referente azione educativo didattica Infanzia A. Rizzo Marino	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore referente azione educativo didattica Infanzia Cavalcanti	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore Fiduciario infanzia Plesso Cavalcanti	ore 65	€. 1.137,50
Collaboratore Fiduciario infanzia Plesso A.Rizzo Marino	ore 65	€. 1.137,50
<b>TOTALE</b>	<b>ORE 620</b>	<b>€. 10.850,00</b>
<b>COORDINATORI DI INTERSEZIONE E PRIMARIA</b>		
Infanzia Cavalcanti	ore 7	€. 122,50
Infanzia Rizzo Marino	ore 7	€. 122,50
Primaria Classi Prime	ore 7	€. 122,50

Primaria Classi Seconde	ore 7	€. 122,50
Primaria Classi Terze	ore 7	€. 122,50
Primaria Classi Quarte	ore 7	€. 122,50
Primaria Rizzo Marino	ore 7	€. 122,50
<b>TOTALE</b>	<b>ORE 49</b>	<b>€. 857,50</b>
<b>REFERENTI</b>		
Educazione alla salute e all'ambiente	ore 15	€. 262,50
Commissione Orario	ore 60	€. 1050,00
Commissione Cittadinanza e Costituzione	ore 35	€. 612,50
Viaggi di istruzione	ore 25	€. 437,50
Dipartimenti	ore 60	€. 1050,00
Tutor docenti neoimmessi in ruolo	ore 48	€. 840,00
<b>TOTALE</b>	<b>ORE 243</b>	<b>€.4.252,50</b>
<b>TOTALE GENERALE ATTIVITA FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO</b>		
<b>N. ORE 912 € 15.960,00</b>		
<b>PROGETTI A.S. 2015/2016</b>		
<b>GIOCHI MATEMATICI</b>		€ 140,00
<b>MUSICA CHE PASSIONE</b>		€ 402,50
<b>LA PACE.....MI PIACE</b>		€ 1960,00
<b>INGLESE POTENZIAMENTO</b>		€ 1.120,00
<b>TOTALE PROGETTI</b>		<b>€. 3.622,50</b>

<b>TOTALE F.I.S. DOCENTI</b>	<b>€ 19.608,11</b>
<b>TOTALE IMPEGNI PER ATTIVITA' FUNZIONALI</b>	<b>€ 15.960,00</b>
<b>TOTALE IMPEGNI PER PROGETTI</b>	<b>€. 3.622,50</b>

<b>TOTALE RISORSE IMPEGNATE</b>	<b>€ 19.582,50</b>
<b>RISORSE NON IMPEGNATE</b>	<b>€ 25,61</b>

**SOMMA A DISPOSIZIONE F.I.S. PERSONALE ATA € 10.235,75 DI CUI € 7.165,03 COLLABORATORI SCOLASTICI ED € 3.070,73 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**COMPITI E FUNZIONI PERSONALE ATA Profilo Collaboratori Scolastici**

Per tutte le attività previste nel P.O.F. e per le altre attività predisposte dalla dirigenza scolastica, i compensi forfetari il cui importo non è stato stabilito nel presente contratto, saranno determinati previo parere delle R.S.U.

**COMPITI E FUNZIONI PERSONALE ATA Profilo Collaboratori Scolastici € 7.165,03**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI ad € 12,50</b>	<b>(somme lordo dipendente)</b>
Disponibilità Allarme Plesso Rizzo Marino/Palestra n. 1 cs *25 ore = 25 ore	€ 312,50
Disponibilità Allarme Plesso Quinci/ Cavalcanti n. 1 cs *25 ore = 25 ore	€ 312,50
Assistenza alla mensa Plesso Infanzia Cavalcanti n. 2 cs * 25 ore = 50 ore	€ 625,00
Assistenza alla mensa Plesso Infanzia Rizzo Marino n. 3 cs * 25 ore = 75 ore	€ 937,50
Manutenzione Ordinaria Plesso Scuola Primaria Quinci n. 2 cs * 10 ore = 20 ore	€ 250,00
Manutenzione Ordinaria Plesso Scuola Infanzia Cavalcanti n. 2 cs * 5 ore = 10 ore	€ 125,00
Manutenzione Ordinaria Plesso Scuola Primaria Rizzo Marino n. 2 cs * 10 ore = 20 ore	€ 250,00
Manutenzione Ordinaria Plesso Scuola Infanzia Rizzo Marino n. 1 cs * 10 ore = 10 ore	€ 125,00
Cura Spazi Esterni (Pulizia spazi esterni, cura piante ed irrigazione alberi) Plesso Cavalcanti n. 2 cs * 5 ore = 10 ore	€ 125,00
Cura Spazi Esterni (Pulizia spazi esterni, cura piante ed irrigazione alberi) Plesso Quinci n. 1 cs * 10 ore = 10 ore	€ 125,00
Cura Spazi Esterni (Pulizia spazi esterni, cura piante ed irrigazione alberi) Plesso Rizzo Marino n. 2 cs * 15 ore = 30 ore	€ 375,00
Assistenza alunni diversamente abili Plesso Primaria Quinci n. 3 cs * 8 ore = 24 ore	€ 300,00
Assistenza alunni diversamente abili Plesso Primaria Rizzo Marino 2 cs * 8 ore = 16 ore	€ 200,00
Assistenza alunni diversamente abili Plesso Infanzia Cavalcanti 2 cs * 4 ore = 8 ore	€ 100,00



Assistenza alunni diversamente abili Plesso Infanzia Plesso Rizzo Marino 1 cs * 16 ore = 16 ore	€ 200,00
Collegamenti Plessi, Commissione Esterne: Banca, Scuole, Posta, Fornitori effettuate con mezzo proprio. Supporto Logistico Progetti di Circolo. n. 1 cs * 30 ore = 30 ore	€ 375,00
Responsabile Fotocopie Plesso Rizzo Marino n. 1 cs * n. 10 ore= 10 ore	€ 125,00
Rientri Pomeridiani per Programmazione, Consigli di Interclasse/intersezione. Rientri Pomeridiani per Progetti, per attuazione potenziamento Buona Scuola. 180 ore per tutti i collaboratori scolastici. Totale ore 180	€ 2.250,00
<b>TOTALE IMPEGNI FIS COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>€ 7.137,50</b>
Somme residue	<b>€ 27,53</b>

### COMPITI E FUNZIONI PERSONALE ATA Profilo Assistenti Amministrativi 3.070,73

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ad € 14,50</b>	<b>€ 3.070,72</b>
<b>INTENSIFICAZIONI</b>	
Intensificazione per collaborazione con DSGA nella gestione del bilancio e adempimenti normativi. n. 1 aa * n. 40 ore	€ 580,00
Intensificazione per Gestione area personale Docente Primaria Infanzia ed ATA. n. 1 aa*n. 30 ore	€ 435,00
Intensificazione per gestione iscrizioni alunni on-line, e procedura INVALSI, Monitoraggio Dispersione Scolastica, e Monitoraggi vari area alunni. n. 1 aa*n. 30 ore	€ 435,00
<b>Totale intensificazioni Totale ore 100</b>	<b>€ 1.450,00</b>
<b>Attività Aggiuntive</b>	
Attuazione Segreteria digitale. n. 4 aa*n. 20 ore = 80 ore	€ 1.160,00
Supporto Progetti di Istituto non retribuiti da altre fonti. n. 2 aa*n. 5 ore = 10 ore	€ 145,00
Inserimento documentazione sul sito: Incarichi ad esperti esterni, acquisti e determina dirigenziali, documenti contabili. n. 1 aa *n. 10 ore=10 ore	€ 145,00
Inserimento documentazione sul sito: Inserimento contratti personale supplente a determinato e incarichi/nomine al personale interno a tempo indeterminato. n. 1 aa *n. 10 ore= 10 ore	€ 145,00
Inserimento circolari sul sito, delibere collegio docenti, delibere consiglio di Istituto. Convocazioni organi collegiali. n. 1 aa *n. 10 ore= 10 ore	€ 145,00
<b>Totale Attività Aggiuntive</b>	<b>€ 1.595,00</b>
<b>TOTALE IMPEGNI FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>€ 3.045,00</b>
<b>TOTALE DISPONIBILITA' FIS PERSONALE ATA- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>€ 3.070,73</b>
<b>RISORSE NON PROGRAMMATE</b>	<b>€ 25,73</b>

**Riepilogo FIS ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI**

OTALE DISPONIBILITA' FIS PERSONALE ATA- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI- COLLABORATORI SCOLASTICI	<b>€ 10.235,75</b>
TOTALE IMPEGNI FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 7.137,50
TOTALE IMPEGNI FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 3.045,00
TOTALE IMPEGNI FIS COLLABORATORI SCOLASTICI ED ASSITENTI AMMNISTRATIVI	<b>€ 10.182,50</b>
RISORSE NON PROGRAMMATE	<b>€ 53,25</b>

**Qualunque compenso ulteriore per collaborazioni non previste ad oggi sarà concordato successivamente con le R.S.U., ed in ogni caso prima della ripartizione effettiva dei compensi.**

Per tutte le attività previste nel P.O.F. e per le altre attività predisposte dalla dirigenza scolastica, i compensi forfetari il cui importo non è stato stabilito nel presente contratto, saranno determinati previo parere delle R.S.U.

**FUNZIONI STRUMENTALI FINANZIAMENTO  
LORDO DIPENDENTE** € 3.328,46

**FUNZIONI STRUMENTALI N. 5 da € 665,692** € 3.328,46

**Somma non programmata** €. 0,03

**SOMMA A DISPOSIZIONE INCARICHI SPECIFICI  
FINANZIAMENTO LORDO DIP.** €. 4.047,03

**Impegni Incarichi Specifici - PERSONALE ATA Profilo Collaboratori Scolastici**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI ad € 12,50</b>	<b>(somme lordo dipendente)</b>
Assistenza alunni diversamente abili Plesso Primaria Quinci n. 1 cs * 8 ore = 8 ore	€ 100,00
Rientri pomeridiani per Programmazione, Consigli di Interclasse/intersezione, per progetti. 1 cs * 25 ore = 25 ore	€ 312,00
Prelievo dal Fondo incarichi specifici per esigenze legate alla retribuzione del personale Collaboratori scolastici impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti e per effetto dell'art. 332 della Legge di stabilita' n.190/2014 (che impedisce di nomare supplenti per i primi 7 giorni di assenza), ed in assenza di un fondo specifico per le ore eccedenti. Totale 120 ore da distribuire tra i collaboratori scolastici.	€ 1.500,00
<b>TOTALE IMPEGNI incarichi specifici COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>€ 1.912,00</b>

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Prelievo dal Fondo incarichi specifici per esigenze legate alla retribuzione del personale Assistenti Amministrativi impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti e per effetto dell'art. 332 della Legge di stabilita' n.190/2014 (che impedisce di nomare supplenti per i primi 7 giorni di assenza) , ed in assenza di un fondo specifico per le ore eccedenti. Totale 40 ore da distribuire tra i collaboratori scolastici.	500,00
<b>Totale Impegno per Incarichi Specifici Assistenti Amministrativi</b>	<b>€ 500,00</b>

Riepilogo INCARICHI SPECIFICI ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

TOTALE DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI- COLLABORATORI SCOLASTICI	<b>€ 4.047,03</b>
TOTALE IMPEGNI INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 1.912,00
TOTALE IMPEGNI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 500,00
TOTALE IMPEGNI FIS COLLABORATORI SCOLASTICI ED ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	<b>€ 2.412,00</b>
<b>RISORSE NON PROGRAMMATE</b>	<b>€ 1.635,03</b>

**Tutti i compensi verranno liquidati, con la procedura del Cedolino Unico, a seguito di relazione scritta sul lavoro svolto.**

## TITOLO VI

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 40 - 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 41 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente in una figura esterna con rapporto di fiducia professionale..
2. Ai Preposti, l'uno per la sede centrale, l'altro per la sede associata compete un compenso pari rispettivamente ad ore 20 per il quale si attingerà al Fondo dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 42 - Le figure sensibili**

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

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 443- Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 44- 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 devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale 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 30 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, confermato e sottoscritto

Mazara del Vallo, 29/01/2016

**Delegazione di parte pubblica: Prof.ssa Nicolina Drago**

*Nicolina Drago*

**RSU**

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_  
*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

**Rappresentanti Provinciali**

**CGIL** \_\_\_\_\_

**CISL** \_\_\_\_\_

**UIL** \_\_\_\_\_

**SNALS** \_\_\_\_\_

**GILDA INS** \_\_\_\_\_

