

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

SECONDO CIRCOLO DIDATTICO COMISO

L'anno **2015** (duemilaquindici) il giorno **5** del mese di **Novembre**, presso il Secondo Circolo Didattico sito a Comiso in Via Dei Larici, in sede di negoziazione integrativa a livello d'istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 2006-2009,

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico **Prof.ssa Giovanna Campo**, le R.S.U. – insegnante **Rizza Salvatore**, assistente amministrativo **Monaco Maria Carmela**, collaboratore scolastico **Sortino Giuseppe** – e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali indicati in calce, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei ruoli del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemplare l'interesse del personale scolastico, al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Durata e campo di applicazione

Il presente contratto ha validità fino a stipula del nuovo contratto o disdetta di una delle parti e si applica a tutto il personale A.T.A. e Docente in servizio presso l'istituzione scolastica. È fatta salva, comunque, la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito d'innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

Art. 2 – Modelli relazionali e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

1. Contrattazione integrativa d'istituto, attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-2009.
2. Partecipazione attraverso gli istituti:
 - A) Informazione preventiva e successiva
 - B) Incontri
3. Interpretazione autentica
4. Conciliazione, attraverso tentativi di risoluzione e composizione di eventuali controversie

Art. 3 – Procedure e Tempi della contrattazione

Gli incontri possono essere convocati dal D.S. su propria iniziativa o per richiesta di parte sindacale. La trattativa sarà avviata dal D.S. entro 10 giorni dalla richiesta formale e si concluderà, di norma, entro 30 giorni dalla prima convocazione. Sulle materie che incidono sul regolare avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi adeguati al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni e la necessaria informazione alle famiglie degli alunni. Ad ogni prima convocazione, sono stabilite consensualmente data e ora degli incontri successivi.

Art. 4 – Trasparenza (L.241/90)

Il D.S. metterà a disposizione delle R.S.U. il Piano dell'Offerta Formativa e fornirà inoltre informazioni relative all'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione. Copia dei prospetti analitici sulla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, nel rispetto della legge sulla privacy, deve essere affissa all'albo ai sensi della C.M. 243 del 14/10/99 o in alternativa consegnata alle R.S.U. di scuola o alle OO.SS. Provinciali.

DIRITTI SINDACALI E LEGGE 146/90

Art. 1 – Assemblea sindacale (art. 8 CCNL 2006-09)

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette dalle R.S.U., dalle OO.SS o congiuntamente dalla R.S.U. e dalle OO.SS.

Per il personale docente le assemblee si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere mentre per il personale A.T.A. sono utilizzabili anche le ore intermedie.

La convocazione dell'assemblea è resa nota al D.S. con comunicazione scritta almeno sei giorni prima ed è affissa nello stesso giorno in cui perviene.

La dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10x a.sc.) ed è irrevocabile.

Art. 2 – Diritto di sciopero (Legge 146/90)

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto su invito del D.S.

Gli insegnanti non scioperanti s'intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni per un monte ore pari al numero di ore di servizio di quel giorno.

Art. 3 – Albo sindacale

Presso la sede centrale e in ogni plesso dell'istituzione scolastica è collocato un albo sindacale in cui R.S.U. e Organizzazioni Sindacali Territoriali possono affiggere materiale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.

Il D.S. s'impegna a trasmettere, tempestivamente, alle R.S.U. le comunicazioni loro dirette e pervenute a mezzo posta, fax o posta elettronica.

Art. 4 – Agibilità sindacale

Alle R.S.U. e T.A. è consentito di comunicare con il personale della scuola durante l'orario di servizio per motivi di carattere strettamente sindacale anche attraverso l'uso dei permessi sindacali.

Per gli stessi motivi è consentito l'uso del telefono, fax, della fotocopiatrice, del computer e della posta elettronica.

Art. 5 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS. nonché per gli appositi incontri sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, le R.S.U. usufruiranno di permessi sindacali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e quantificati in 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato con esclusione dei docenti di religione (art. 8 contratto quadro sui diritti sindacali 7/8/98).

La fruizione dei permessi è comunicata al D.S. direttamente dalle R.S.U. di norma almeno 48 ore prima e le loro concessioni si configurano come atto dovuto.

Art. 6 – Contingenti minimi e servizi essenziali

Ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 allegato al CCNL 99 e dell'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99 s'individuano i seguenti contingenti minimi essenziali:

A) In caso di assemblee sindacali:

- In presenza di personale scolastico: n.1 Assistente Amministrativo per il funzionamento degli uffici di segreteria e n.1 Collaboratore scolastico per assicurare il normale servizio d'istituto in ogni plesso scolastico.
- Nel caso di partecipazione di tutto il personale (docente e A.T.A.) all'assemblea, la scuola resterà chiusa.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 1 – Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con apporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono parimenti tutelati gli alunni e tutti coloro che, avendo diritto di presenza presso i locali scolastici, si trovino all'interno di essi.

Art. 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico

- Il D.S. deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (R.S.P.P.) e gli addetti a tale servizio.
- Deve redigere il documento di valutazione dei rischi che sarà revisionato annualmente.
- Deve indire almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso D.S., il R.S.P.P., il R.L.S. e i soggetti del S.P.P. Il D.S. deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.
- Deve organizzare l'attività di formazione consultandosi con il R.L.S. ed informare i lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione.
- Fa rispettare le norme di sicurezza e organizza i rapporti con gli organi pubblici presenti nel territorio in materia di pronto soccorso, emergenza e antincendio.

Art. 3 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- Nell'unità scolastica è designato, nell'ambito delle R.S.U. il R.L.S.
- In relazione alle attribuzioni del R.L.S. disciplinate dall'art. 50 del D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti concordano:
 - Il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro segnalandone preventivamente l'intenzione al D.S. , ha facoltà di formulare proposte e opinioni .
 - Il R.L.S. è consultato sulla designazione del R.S.P.P. e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.
 - Il R.L.S. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, la certificazione relativa

all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

- Il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla funzione.
- Il R.L.S. ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50 del D. L.vo 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore.
- Il R.L.S. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 4 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In relazione ad eventuali controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. L.vo 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 5 – Rapporti con gli EE.LL. proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave e imminente, il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle classi è sicuramente una forma di utilizzazione del personale.

L'intervento sindacale deve, tuttavia, conciliarsi con la procedura prevista dal D. L.vo 297/1994 che evidenzia una ripartizione di competenze tra D.S., Consiglio di Circolo e Collegio docenti, in base alla quale nella materia in oggetto è attribuito al C.d.C. il compito di fissare i criteri generali mentre al C.D. è attribuita la competenza a predisporre concrete proposte operative.

Al D.S., infine, è attribuita la competenza relativa all'adozione dei provvedimenti formali.

È da ricordare che i criteri generali – vincolanti – e le proposte hanno carattere preparatorio rispetto all'atto formale del D.S. e pertanto sono obbligatori.

Decisioni difformi o deroghe rispetto ai criteri generali e alle proposte devono essere adeguatamente motivate dal D.S. al C.D.

Relativamente ai criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, le R.S.U. raccomandano al D.S. che nell'istituzione scolastica si faccia riferimento alla O.M. sulla mobilità che pone l'attenzione sul valore della continuità.

È implicito che richieste di cambiamento saranno prese in esame nel caso in cui si liberino posti per trasferimento, pensionamento o altri motivi.

Nel caso in cui le richieste di cambiamento siano più dei posti disponibili si adotterà il criterio della graduatoria interna d'Istituto per l'individuazione dei soprannumerari.

Art. 2 – Attività con le famiglie

Il rapporto individuale con le famiglie è un obbligo ma non ne è prevista una quantificazione.

Relativamente a questo aspetto le R.S.U. raccomandano quindi al D.S. che le modalità del rapporto con le famiglie siano decise dal C.d.C. sulla base delle proposte del C.D.

Art. 3 – Permessi retribuiti e permessi orari

La materia è regolata dal CCNL 2006-09 agli artt. 15 e 16.

Relativamente alla fruizione dei permessi retribuiti si concorda – nei limiti del possibile – di informare preventivamente il D.S. allo scopo di consentirgli di poter organizzare il servizio in relazione a queste evenienze.

Art. 4 – Visite d’istruzione

Ai docenti che accompagnano gli alunni in visite d’istruzione della durata di una intera giornata, saranno riconosciuti riposi compensativi pari a 5 ore.

Art. 5 – Programmazione delle riunioni

La programmazione delle riunioni per le attività funzionali all’insegnamento avverrà ad inizio d’anno e coprirà l’intero anno scolastico oppure il quadrimestre.

Art. 6 – Sostituzione del Dirigente Scolastico

In caso di assenza del D.S. e dei suoi collaboratori, la responsabilità dell’istituzione scolastica sarà affidata al docente più anziano della scuola elementare.

AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 1 – Assegnazione del personale ai plessi

Allo scopo di garantire nella sede e nei plessi un numero di collaboratori scolastici adeguato per la vigilanza degli alunni, la pulizia dei locali e l’attività di assistenza per la direzione e gli uffici di segreteria si concorda questa distribuzione del personale:

SEDE	LOCALI	Numero Collaboratori
Plesso Senia	Presidenza - Uffici – aule speciali – n. 27 classi	8 unità
Plesso Saliceto	Aule speciali - n. 3 classi	2 unità

Nell’assegnazione del personale ai plessi si tiene conto delle esigenze individuate dal Direttore S.G.A.

Tale assegnazione potrà subire minime variazioni in dipendenza di situazioni che si verificheranno in corso d’anno.

Art. 2 – Organizzazione del lavoro del personale ATA

L’orario di lavoro si articola ordinariamente in 6 giornate lavorative. Per garantire il funzionamento della scuola si effettuerà una turnazione che avverrà secondo forme di accordo tra gli interessati.

Art. 3 – Assegnazione ai vari compiti

I C.S. saranno annualmente confermati nei compiti svolti l’anno precedente salvo diversa richiesta da valutare in sede di contrattazione integrativa d’Istituto. Per gli A.A. fermo restando una competenza principale individuata dal D.S.G.A, per gli altri compiti si adotterà un criterio di alternanza allo scopo di arricchire la professionalità di questi operatori in modo che ognuno possa acquisire le maggiori competenze possibili.

Art. 4 - Sostituzione del collega assente

Per ciò che concerne i collaboratori scolastici, la sostituzione del collega assente avverrà secondo le norme vigenti e con il riconoscimento di mezz'ora di riposo compensativo per ciascuno.

Art. 5 - Lavoro straordinario

Le prestazioni di servizio eccedenti le 36 ore settimanali effettuate in sostituzione dei colleghi assenti o per esigenze di servizio costituiscono monte ore per compenso di lavoro straordinario o per giorni di riposo compensativo.

Art. 6 – Ferie

La materia è disciplinata dall'art. 13 del CCNL 2006-09.

Secondo questo articolo tutti debbono fruire di 15 gg. di ferie nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

La turnazione sarà stabilita dall'anzianità e del periodo usufruito l'anno precedente.

La fruizione degli altri 15 gg. avverrà, di norma, durante la sospensione delle attività didattiche, attraverso un accordo tra colleghi i quali si faranno carico del reparto scoperto.

Le ferie vanno usufruite entro il mese di Aprile dell'anno successivo, si potrà derogare oltre tale data solo per motivi di servizio sentito il parere del D.S.G.A.

Art. 7 – Permessi retribuiti

È questa una materia regolamentata dagli art. 15 e 16 del CCNL 2006-09.

È auspicabile, comunque, che le richieste di permessi di cui al presente articolo siano concordate, con il Direttore S.G.A. per permettere una migliore organizzazione del servizio.

Art. 8 – Formazione

Si concorda di autorizzare la frequenza da parte del personale ATA a corsi di aggiornamento e di formazione con criteri di rotazione, sia on line che in presenza in orario di lavoro o in ore diverse, con recupero attraverso riposi compensativi o retribuiti come compenso per lavoro straordinario nel caso di formazione in ore diverse dall'orario di servizio.

ISTITUTI CONTRATTUALI E FONDO D'ISTITUTO

Art. 1 – Incarichi specifici (art. 47 CCNL 2006-09)

Sono attribuiti al personale ATA i seguenti incarichi specifici:

PERSONALE AMMINISTRATIVO		
INCARICO	N° PERSONE	COMPENSO
Gestione amministrativa delle visite d'istruzione	1	€ 900,00
TOTALE		€ 900,00
COLLABORATORI SCOLASTICI		
INCARICO	N° PERSONE	COMPENSO
Cura dell'archivio	1	€ 500,00
Cura del laboratorio scientifico	1	€ 500,00
TOTALE		€ 1.000,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		€ 1.900,00

Coloro che percepiranno il trattamento accessorio non sono titolari di posizioni economiche.

Art. 2 – Funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2006-09)

Sono attribuite ai Docenti le seguenti funzioni strumentali finalizzate al miglioramento dell'Offerta formativa della scuola:

CAUSALE	N. PERSONALE	QUOTA UNITARIA	TOTALE
AREA 1 – Interventi e servizi per i docenti	2	€ 235,00	€ 470,00
AREA 2 – Interventi e servizi per gli studenti	2	€ 235,00	€ 470,00
AREA 3 – Coordinamento delle attività di continuità	2	€ 235,00	€ 470,00
AREA 4 – Coordinamento attività Invalsi, organizzazione visite istruzione	2	€ 235,00	€ 470,00
AREA 5 – Coordinamento attività di istituto	3	€ 160,00	€ 480,00
TOTALE			€ 2.360,00

Art. 3 – Fondo d'istituto (art. 84-85 CCNL 2006-09 e s.m.i.)

Fanno parte del fondo d'istituto lo specifico finanziamento del M.I.U.R. e altri finanziamenti di provenienza diversa (Progetti U.E., Enti pubblici, Privati, Progetti europei e Regionali, ecc.)

Al fondo accedono tutti i dipendenti: Docenti e ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato.

È escluso il Dirigente Scolastico perché ha un contratto a parte.

Al D.S.G.A. possono essere corrisposti, salvo l'art. 88 CCNL 2006-09, solo compensi per prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'U.E., da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

Le risorse per l'anno scolastico 2015/16 sono calcolate sulla base della comunicazione del MIUR prot. 13439 del 11/09/2015.

	Importo lordo dipendente
Assegnazione ministeriale	18.627,09
Economie al 31/08/2015	54,58
Totale disponibilità	18.681,67

Le risorse sopra elencate sono destinate alla retribuzione del personale scolastico per tutte le attività previste dal P.O.F.

Perché un'attività sia retribuita occorre che:

- sia svolta oltre l'orario obbligatorio, oppure, oltre i normali impegni, anche se nell'orario obbligatorio.
- sia inserita nel piano delle attività deliberato dal C.D. o nel piano adottato dal D.S. per il personale A.T.A.
- sia assegnata dal D.S. con lettera di incarico (C.M. 243/99).

Con il fondo sono riconosciuti e remunerati:

- la progettazione e produzione di materiali didattici;
- le collaborazioni con il D.S.;
- la flessibilità didattica ed organizzativa;
- i maggiori carichi per il personale A.T.A.;

- la flessibilità organizzativa e didattica e l'intensificazione della prestazione finalizzate all'efficacia ed efficienza, all'ampliamento e alla qualificazione dell'offerta formativa;
- le attività aggiuntive di insegnamento;
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

L'obiettivo del contratto scuola è di rendere la gestione del fondo:

- **trasparente** nel senso che tutti sappiano quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate;
- **programmata** per evitare una gestione a consuntivo che può comportare tagli o riduzioni dei compensi;
- **equilibrata** perché non si retribuiscano sempre o solo alcune attività.

Art. 4 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Al fine di dare a tutti i settori del personale della scuola adeguate opportunità di accesso agli emolumenti accessori, si propone una ripartizione delle risorse generali del fondo d'istituto alla luce del comma 332 della legge di stabilità 2015 (Legge n. 190 del 23.12.2015) che stabilisce che non possono essere conferite supplenze brevi al personale amministrativo in assoluto e ai collaboratori scolastici per i primi sette giorni di assenza, e che le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente al personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti.

Le risorse del fondo d'istituto sono così ripartite:

QUOTA DOCENTI = 10.027,28 Euro (61,70%)

QUOTA PERSONALE A.T.A (escluso DSGA) = 6.224,39 Euro (38,30%)

Ogni ulteriore risorsa che andrà ad alimentare il Fondo d'Istituto sarà comunicata alle R.S.U. e sarà oggetto di contrattazione.

In riferimento a quanto sopra esposto si riportano nella pagina seguente i quadri riassuntivi della ripartizione del F.I. per il corrente anno scolastico.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE A.S. 2015/2016

Causale	N° docenti	Numero ore per docente	Costo lordo per docente	Costo lordo complessivo
Collaboratore vicario	1	150	2.625,00	2.625,00
Collaboratore del D.S.	1	70	1.225,00	1.225,00
Segretario del collegio	1	5	87,50	87,50
Aggiornamento biblioteca	1	4	70,00	70,00
Responsabili di plesso	1	10	175,00	175,00
Referente gruppo H	1	15	262,50	262,50
Referente iniziative di solidarietà	1	8	140,00	140,00
Referente segnalazioni anomalie e disfunzioni	1	4	70,00	70,00
Referente attività in L2	1	5	87,50	87,50
Referente DSA e BES	1	15	262,50	262,50
Gestione sito web	1	50	875,00	875,00
Gestione giornalino on-line	1	30	525,00	525,00
Commissione autovalutazione per la predisposizione dei PdM per il PTOF	7	20	350,00	2.450,00
Coordinatori/segretari	10	3	52,50	525,00
Commissione formazione classi prime	4	3	52,50	210,00
Supporto tecnico stesura orario	3	8	140,00	420,00
TOTALE				€ 10.010,00

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2015/2016

Causale	Numero collaboratori	Numero ore per unità	Costo lordo per unità	Costo lordo complessivo
Intensificazione prestazione lavorativa (sostituzione colleghi assenti)	7	42	525,00	3.675,00
Cura edificio	2	32	400,00	800,00
TOTALE				€ 4.475,00

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2015/2016

Causale	Numero ass. amm.vi	Numero ore per unità	Costo lordo per unità	Costo lordo complessivo
Intensificazione prestazione lavorativa	3	40	580,00	1.740,00
TOTALE				€ 1.740,00

Risultano quindi a carico del Fondo d'Istituto le seguenti attività:

Attività aggiuntive personale docente	€ 10.010,00
Attività aggiuntive collaboratori scolastici	€ 4.475,00
Attività aggiuntive assistenti amministrativi	€ 1.740,00
Indennità di direzione del DSGA	€ 2.430,00

TOTALE A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO	€ 18.655,00
---	--------------------

PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Informazione preventiva e successiva

Consiste nella consegna della documentazione, in appositi incontri, da parte del D.S. alle R.S.U.
Nei successivi 15 giorni queste possono:

- Chiedere un incontro per l'esame della materia
- Fornire osservazioni scritte
- Non rispondere

L'informazione è, per il D.S., un obbligo contrattuale alla trasparenza e per le R.S.U. un diritto al controllo.

L'informazione può essere preventiva e successiva.

L'informazione preventiva è fornita prima che gli atti sono posti in essere e riguarda:

- Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola.
- Attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e accordi.
- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nelle attività aggiuntive.
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

L'informazione successiva è fornita quando gli atti sono stati posti in essere e riguarda:

- Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto.
- Criteri d'individuazione e utilizzazione del personale in progetti derivanti da disposizione legislative, convenzioni, intese o accordi stipulati dall'istituzione scolastica con Enti o Istituzioni.
- Verifica della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 2 – Incontri

Le parti possono incontrarsi ogni volta che lo ritengono opportuno, anche su materie che non riguardano il rapporto di lavoro e sono riservati alla legge.

L'esito degli incontri può essere un'intesa, che ha valore politico ma non è giuridicamente vincolante o l'occasione per l'espressione di un parere della parte sindacale.

Art. 3 – Interpretazione autentica

È anch'essa una contrattazione e l'iniziativa può essere assunta sia dal D.S. che dalle R.S.U. con richiesta scritta.

La procedura deve concludersi entro 10 giorni.

Lo scopo è di interpretare in materia univoca una o più clausole del contratto.

La conclusione è un accordo d'interpretazione autentica che sostituisce o interpreta la clausola controversa con decorrenza retroattiva del contratto.

Art. 4 – Tentativo di conciliazione

In caso di disaccordo, prima di proclamare lo sciopero occorre aver esperito un tentativo di conciliazione che può essere svolto presso l'organismo di conciliazione costituito all'U.S.T. o presso l'ufficio del lavoro.

Dal ricevimento, entro i successivi cinque giorni lavorativi, l'organismo che ha ricevuto la comunicazione deve convocare le parti (R.S.U. e D.S.) per tentare una composizione della vertenza. Durante il periodo di tentativo di conciliazione, il D.S. deve astenersi dall'adottare iniziative nella materia oggetto del conflitto.

Conclusa la procedura di conciliazione, la R.S.U. può proclamare lo sciopero ma con un preavviso di 15 giorni, inviando comunicazione sia al D.S. che alla Prefettura.

Il presente contratto integrativo, costituito da 11 pagine numerate, è letto, approvato e sottoscritto dalle parti, in data odierna.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia al vigente C.C.N.L.

Comiso 5/11/2015

R.S.U. della U.I.L.: F.to Rizza Salvatore

R.S.U. dello S.N.A.L.S.: F.to Monaco Maria Carmela

R.S.U. della C.G.I.L.: F.to Sortino Giuseppe

Per le OO.SS. Territoriali

S.N.A.L.S.: F.to Giuseppe Guzzo

F.L.C.-C.G.I.L.: F.to Puccia Assunta

C.I.S.L.– Scuola: *assente*

U.I.L.- Scuola: F.to Fruscione Cinzia

GILDA: *assente*

Il Dirigente Scolastico del Secondo Circolo Didattico di Comiso

F.to Prof.ssa Giovanna Campo

