

ISTITUTO COMPRENSIVO ALBANO S. ALESSANDRO

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO
INTEGRATIVO DI LAVORO
PERSONALE DOCENTE**

**E NORME COMUNI A TUTTO IL PERSONALE
DOCENTE E ATA**

ANNO : 2011 - 2012

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi del CCNL 2006-2009, composte da:

PARTE PUBBLICA



Il Dirigente scolastico: Gaetana Luisa Angione

PARTE SINDACALE



I rappresentanti della R.S.U. : CGIL – Vittorio Semperboni

CISL – Antonino Montalto

I Sindacati Provinciali firmatari :

riunitesi in data 03 dicembre 2011 nella sede dell'I.C. di Albano S. A.,

STIPULANO IL PRESENTE

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1

Le materie oggetto di contrattazione

Le materie di contrattazione collettiva decentrata integrativa relative all'area del personale docente sono quelle previste dalla normativa vigente.

Art. 2

Utilizzazione del personale in rapporto al POF - Materie comprese

L'utilizzazione del personale docente in base al POF comprende:

1. l'assegnazione alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio;
2. l'assegnazione ad altre attività;
3. l'assegnazione a plessi e succursali;
4. orario di lavoro e suo utilizzo;
5. orario flessibile pluri settimanale;

Art. 3

Assegnazione alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è una forma di utilizzazione del personale effettuata dal Dirigente scolastico nel rispetto della procedura prevista dall'art. 396 DLgs. 297/94, cioè sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti inerenti gli aspetti didattici coinvolti nell'assegnazione.

Il presente CCDIL ha lo scopo di tutelare gli interessi dei singoli docenti alla luce dell'interesse più generale dell'utenza; pertanto, nel rispetto delle procedure sopra richiamate e degli aspetti didattici, i criteri di assegnazione dei docenti alle classi devono tener conto di quanto segue:

- a. garanzia della continuità didattica che, a seconda dei vari gradi di scuola, assume aspetti diversi e precisamente:
 - *nella scuola primaria (ex elementare)*, continuità su team ed ambiti (**aggregazioni materie, educazioni, ecc. Gli orari degli ambiti sono decisi dal collegio**),
 - *nella scuola Secondaria di primo grado*, continuità sulle tipologie di classi (**tempo prolungato, tempo normale, sperimentazione**),
- b. mobilità volontaria a domanda, da **presentare entro il 30 aprile**, secondo i seguenti criteri:
 - copertura di cattedra resasi vacante o di nuova istituzione; in caso di più domande si dà precedenza in base all'anzianità di servizio ed alla specifica professionalità già acquisita nella tipologia di cattedra richiesta
 - scambio consensuale con altro docente.Per garantire comunque la continuità didattica, la mobilità volontaria può essere richiesta dal singolo docente con la seguente modalità: **preferibilmente alla fine del triennio per le scuole medie e del quinquennio nelle scuole primarie.**
- c. la rotazione, tesa a facilitare mobilità professionale che, a seconda dei vari gradi di scuola, assume aspetti diversi e precisamente:
 - *nella scuola primaria*, rotazione su team ed ambiti (**aggregazioni materie, educazioni, ecc. Gli orari degli ambiti sono decisi dal collegio**): considerata la necessità di garantire la continuità didattica, essa sarà possibile con cadenza **primo anno, primo biennio e secondo biennio**;
 - *nella scuola Secondaria di primo grado*, rotazione sulle tipologie di classi (**tempo prolungato, tempo normale, sperimentazione**): considerata la necessità di garantire la continuità didattica, essa sarà possibile con la seguente cadenza: **preferibilmente alla fine del triennio**.
- d. riduzione dei componenti il consiglio di classe nella scuola secondaria in presenza dell'organico funzionale;
- e. rientro a cattedra piena di docente già con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- f. rientro di docente già collocato temporaneamente soprannumerario per motivi di salute;

2. Tra le altre attività del curriculum obbligatorio, nell'Istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL, si individuano le seguenti:

a. Assistenza alla mensa,

L'assegnazione dei docenti ad esse avviene, nell'ordine, secondo le seguenti modalità:

- **secondo il principio della rotazione**
- **su richiesta del docente, all'assegnazione di un turno**

Art. 4

Assegnazione alle altre attività

1. Nell'Istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL, l'applicazione del Regolamento sui curricoli (D.M. 26 giugno 2000, n. 234), attuativo dell'art. 8 del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275), comporta l'attuazione delle seguenti attività:
 - a. l'introduzione di nuove discipline e/o attività;
 - b. l'introduzione di laboratori, attività integrative

L'assegnazione dei docenti a queste attività avviene tenendo conto dei seguenti parametri:

- coerenza rispetto a compiti, funzioni e percorsi precedenti,
- regolamenti e/o accordi nazionali sugli utilizzi,
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro,
- anzianità di servizio, **in caso di parità**

Art. 5

Assegnazione a plessi e succursali

L'assegnazione dei docenti alle classi ubicate in plessi, sezioni staccate, succursali, scuole associate avviene tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri generali:

1. continuità didattica, non vincolata alla classe terminale
2. attuazione di progetti di scuola;
3. avvicinamento alla residenza;
4. anzianità di servizio.

La risposta del Dirigente dovrà avvenire entro il 30 giugno e comunque successivamente ai trasferimenti.

Art. 6

Orario di lavoro e suo utilizzo

1. L'orario di lavoro di ogni docente deve essere definito prima dell'inizio delle lezioni, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento.
2. L'orario settimanale di insegnamento si svolge:
 - a. **su 5 giorni settimanali.** Il Dirigente Scolastico, su richiesta del docente, può concedere, verificate le esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto, l'utilizzo nominale per 6 giorni settimanali..
 - b. in caso di **orario flessibile** o di articolazione oraria, **su 3 giorni, ma non consecutivi**
3. Il calendario delle attività collegiali funzionali all'insegnamento comprende:
 - a. Collegio Docenti e sue articolazioni, incontri di programmazione di inizio anno scolastico, incontri di verifica di fine anno scolastico, incontri di informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini Deve tener conto del limite individuale di 40 ore annue, superate le quali spetta la retribuzione prevista per le attività aggiuntive. Tale superamento è da considerarsi, in ogni caso eccezione e retribuito con il fondo di istituto (tab. 5 allegata al CCNL 2002-2005)
 - b. **Consigli di classe, interclasse entro il limite individuale di 40 ore annue, con le seguenti specifiche:**
 - al fine di evitare il superamento del monte ore, spetta al Dirigente formulare una proposta di presenza ai Consigli di classe; in caso di superamento del monte ore spetta la retribuzione prevista per le attività aggiuntive.
4. In aggiunta all'orario obbligatorio di insegnamento, il docente può svolgere delle attività aggiuntive; esse sono programmate nel POF e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:
 - a. Attività di insegnamento (ore di supplenza, interventi di potenziamento e/o recupero didattico, ecc.), da svolgere anche in sedi/plessi/succursali diverse da quelle di normale assegnazione;
 - b. **Attività funzionali all'insegnamento; esse sono svolte oltre le 40 ore annue, sia a livello individuale che di commissione, e consistono in:**
 - progettazione di interventi formativi,
 - produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
 - partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali mirati al miglioramento del servizio fornito dall'Istituzione scolastica ed al sostegno dei processi di innovazione didattica,
 - partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi, per progetti aperti al territorio,
 - ogni altra attività deliberata dal Consiglio Istituto nell'ambito del POF;
5. **L'orario di lavoro giornaliero massimo** (somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive) **di ciascun docente è di norma di n. 8 ore. Il Collegio dei Docenti può annualmente valutare l'opportunità e votare un piano delle attività superiore alle 8 ore.**
6. I docenti di scuola secondaria che ricoprono una cattedra con un orario inferiore a 18 ore, o inferiore ai tempi previsti, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di interventi integrativi (**anche individuali o su piccoli gruppi per il raggiungimento del successo formativo dei discenti**), progetti, laboratori, attività interscolastiche, assistenza mensa o, ai sensi della normativa vigente, con **supplenze**.

Per quanto riguarda le supplenze si precisa quanto segue:

- ⇒ Le attività aggiuntive di insegnamento, a qualunque titolo prestate (escluse le attività complementari di educazione fisica), non possono essere superiori alle 6 ore settimanali;
- ⇒ Le ore di supplenza aggiuntive all'orario di cattedra vengono prioritariamente collocate in ore buche o in ore immediatamente prima o immediatamente dopo l'orario di servizio del docente.
- ⇒ Le ore di supplenza aggiuntive all'orario di cattedra vengono assegnate al singolo docente utilizzando l'elenco dei docenti disponibili, da redigere in base alle domande individuali, da far pervenire al Dirigente scolastico in coincidenza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.
- ⇒ Se non vi sono domande individuali, oppure le domande presentate sono insufficienti a garantire la copertura delle esigenze di servizio, è compito del Dirigente Scolastico redigere l'elenco, trasmettendolo, per informazione alla RSU unitamente ai criteri adottati.

Per le **supplenze su assenze brevi**, se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione, i criteri di chiamata, nell'ordine, sono i seguenti:

- docente della stessa classe.
- docente della stessa disciplina.

Per supplenze su assenze del dipendente di durata lunga è preferibile privilegiare la chiamata di un docente della stessa disciplina.

In orari diversi rispetto all'orario di funzionamento delle lezioni (interscuola – mensa, ecc), per le supplenze, i criteri di chiamata sono i seguenti:

⇒ a. docente in servizio all'ultima ora del mattino e con rientro pomeridiano;

⇒ b. docente in servizio all'ultima ora

⇒ c. docente in servizio al pomeriggio

Per le supplenze il docente ha diritto, di norma, di essere preavvertito con almeno 1 giorno lavorativo di anticipo.

⇒ **Durante il proprio giorno libero il Docente non può essere convocato per effettuare supplenze.**

Sia nella collocazione delle ore di completamento dell'orario, che nell'utilizzo dei docenti durante tali ore, il Dirigente scolastico deve garantire uniformità di trattamento tra tutti i docenti.

I **docenti della scuola primaria** che non usano per la contemporaneità tutte le ore, su progetti deliberati entro la prima settimana di Novembre dal Collegio dei Docenti, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di supplenze nello stesso modulo e nello stesso plesso.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, gli insegnanti di sostegno e quelli impegnati in attività di laboratorio si utilizzeranno solo in casi eccezionali.

8. Le ore derivanti dalla concessione di **permessi brevi, da ritardi,** ecc., vengono recuperate dal docente, **entro i 2 mesi successivi nell'anno scolastico di riferimento**, secondo le seguenti modalità:

a. supplenze nella stessa classe/modulo

b. supplenze nella stessa disciplina/area anche in classi/moduli diversi,

9. **Le ore eventualmente prestate come supplenza possono, a domanda dell'interessato, essere convertite in giorni di ferie (non oltre il numero consentito dal CCNL), in tal caso gli interessati potranno produrre una richiesta di pagamento a saldo alla fine delle lezioni. (FARE RIFERIMENTO ALL'art. 3 COMMA 3 DEL Protocollo d'Intesa Integrativo del CCDI)**

NORME COMUNI A TUTTO IL PERSONALE

Art. 8

Le materie oggetto di contrattazione

Le materie di contrattazione collettiva decentrata integrativa comuni a tutto il personale sono le seguenti:

1. *attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
2. *utilizzazione dei servizi sociali.*

Art. 9

Sicurezza sul lavoro

1. RIFERIMENTI

- a. Contratto Collettivo nazionale di lavoro del 6 luglio 1995, integrazioni contrattuali del 13.5.96, Contratto Collettivo Nazionale per il rinnovo economico dei bienni 1996/97 del 6 luglio 1996;
- b. Accordo quadro del 7 maggio 1996 tra l'ARAN e OOSS., pubblicato nella G.U. serie generale n. 167 del 30.6.1996 (CCQN) riguardante l'individuazione della figura del responsabile dei lavoratori per la sicurezza nei comparti della Pubblica Amministrazione;
- c. D. Lgs. 626/94, così come modificato, in particolare per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, dal DLgs 242 del 1996;
- d. Regolamento concernente l'applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nelle istituzioni scolastiche ed educative, adottato con D.M. 29 settembre 1998 n. 382;
- e. D.M. 21 giugno 1996 n. 292 con cui sono stati identificati come "datori di lavoro", ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 626/94 e successive integrazioni e modifiche, i Dirigenti Scolastici;
- f. D.M. 27 agosto 1992 relativo alle misure di prevenzione incendi, da cui deriva la normale, tradizionale, competenza ed obblighi previsti da norme previgenti, gravanti sul Dirigente scolastico nella veste di "titolare dell'attività";
- g. atti di gestione successivi assunti dal datore di lavoro/ Dirigente scolastico di designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli addetti al servizio medesimo (se organizzato), di nomina del Medico competente dell'istituzione scolastica e di individuazione dei preposti alla prevenzione antincendio ed alle attività di pronto soccorso;
- h. Circolare n.119 del 29 aprile 1999 del Ministero della Pubblica Istruzione, avente per oggetto "il decreto legislativo 626/94 e successive modifiche e integrazioni - D.M 382/98: sicurezza nei luoghi di lavoro - indicazioni attuative";
- i. Circolare n. 122 del 19/04/2000;
- j. Circolare Ministero del Lavoro n. 40 del 16 giugno 2000;
- k. Circolare Ministero del Lavoro n. 68 del 3 ottobre 2000;
- l. Designazione del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** nella figura del **M.o Montalto Antonino**, componente RSU.
- m. norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza degli ambienti di lavoro e degli impianti, ecc., non ricomprese o superate dal D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni.

2. PRINCIPI GENERALI

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere

ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

Essi, infatti, prima ancora che un obbligo di legge con le serie di adempimenti che ne conseguono, rappresentano un'opportunità per promuovere all'interno dell'Istituzione scolastica una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche in un processo organico di crescita collettiva, con l'obiettivo della sicurezza sostanziale della scuola, nel presente, e della sensibilizzazione, per il futuro, ad un problema sociale di fondamentale rilevanza.

E' in quest'ottica che vanno anzitutto interpretati i ruoli istituzionali del Dirigente scolastico, in quanto Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e degli addetti ai diversi servizi, le cosiddette "figure sensibili"; è nella stessa ottica che vanno impostate l'informazione e la formazione rivolte ai lavoratori/lavoratrici della scuola e, per quanto richiesto, agli stessi studenti.

Infine, e al di là delle prescrizioni normative, è indispensabile realizzare un generale coinvolgimento ed una comune presa di coscienza di operatori scolastici ed alunni sulla sostanziale valenza educativa delle tematiche sulla sicurezza e sui comportamenti che, coerentemente, vanno adottati.

3. COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO / DATORE DI LAVORO E STESURA ANALISI DEI RISCHI

- a) I compiti del DS/Datore di Lavoro sono definiti all'art 4. d.l.vo 626/94.
- b) Nella stesura del documento sui fattori di rischio il Dirigente scolastico se ne assume la piena responsabilità anche nel caso in cui si avvalga dell'opera del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

Il Dirigente Scolastico, vista la propria diretta responsabilità legata alla figura del datore di lavoro, designa il R.S.P.P. nella propria persona in quanto il Numero dei dipendenti, con esclusione degli allievi, è inferiore alle duecento unità.

Indipendentemente dalla modalità seguita per la designazione, si precisa:

- che per il R.S.P.P. è obbligatoria la frequenza di un adeguato corso di formazione opportunamente certificato secondo quanto indicato dal decreto interministeriale 16 gennaio 1997 pubblicato sulla G.U. n. 27 del 3 febbraio successivo;
- che resta in ogni caso a carico del Dirigente scolastico, l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, configurandosi l'apporto esterno come un'integrazione del servizio stesso.

5 FIGURE SENSIBILI

Per "figure sensibili" si intendono i lavoratori/lavoratrici incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Il Dirigente scolastico/Datore di lavoro deve individuare tali figure tra il personale interno, comunque in possesso di attitudini e capacità adeguate e previa consultazione del R.L.S.

6 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Visto il CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE INTEGRATIVO CONCERNENTE I CRITERI DI RIPARTIZIONE DEI FONDI PER LA SICUREZZA NELLE SCUOLE PER L'EF 2010, il Dirigente disporrà l'utilizzo dei fondi previa contrattazione con le RSU, ai sensi dell'art. 6, lettera g, del CCNL scuola 2006-2009, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nel rispetto delle seguenti priorità:

- a) Messa a norma delle attrezzature e strumentazioni didattiche;
- b) Completamento della formazione;
- c) Nomina medico competente nei soli casi previsti dalla normativa
- d) Spese per la valutazione del rischio e stesura del relativo documento.

7. RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la realizzazione del programma di interventi derivante dalla analisi dei rischi e per la successiva rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'ente locale proprietario del/degli immobile/i ove è ubicata l'istituzione scolastica. Infatti le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti ad Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed educative, sono a carico dell'Ente locale tenuto, ai sensi della vigente normativa in materia, ed in particolare dell'articolo 3 della legge 11 gennaio 1996 n. 23, alla loro fornitura e manutenzione.

8. FORMAZIONE

L'Istituzione scolastica assegna risorse sufficienti per consentire a chi non ha mai svolto un percorso di formazione:

a. la partecipazione, con particolare riguardo al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute durante l'espletamento della propria attività lavorativa, per un **modulo formativo non inferiore alle 2 ore annue pro-capite**; la formazione costituisce un obbligo anche per il lavoratore, che non può ad essa sottrarsi o rinunciare.

b. la partecipazione dei lavoratori/lavoratrici incaricati/e dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, a corsi formativi specifici

c. la predisposizione di un **opuscolo informativo** sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale (docente, amministrativo, tecnico, ausiliario); è compito del Dirigente scolastico curare che tale opuscolo venga distribuito a tutti i lavoratori/lavoratrici in servizio nell'istituzione scolastica entro il

mele di **settembre** , nonché a tutti/e quelli/e che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che determinato, **entro 10 giorni dall'assunzione.**

Gli interventi di formazione previsti nei commi precedenti vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi, oppure per esigenze di servizio, i partecipanti, sono considerati in servizio ed il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso, si attinge al fondo di cui al precedente comma 6.

9. AGIBILITÀ PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

L'attività di formazione, interna ed esterna, organizzata dall'Istituzione scolastica o da altri soggetti, di cui al comma precedente e l'attività di consultazione prevista dall'Art. 19, comma 1 del D. Lgs 626/94, non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (**40 ore annue pro-capite**) e sono considerati orario di lavoro a tutti gli effetti.

Qualora nell'Istituzione scolastica siano previsti più RLS, il monte ore annuo è unico, cumulativo e la ripartizione delle ore di permesso fra i RLS all'interno del monte-ore viene attribuita agli stessi RLS per lo svolgimento delle funzioni previste nel sopra citato Art. 19, comma 1 del D. Lgs 626/94.

10. ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Il RLS. ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.) in tutte le sedi (plessi, sezione staccate, scuole coordinate, ecc.) dipendenti dall'istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL.

Il RLS. deve comunicare per iscritto al Dirigente scolastico/Datore di lavoro le visite ai luoghi/sedi di lavoro con almeno 24 ore di preavviso, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza; copia della comunicazione del RLS. deve essere trasmessa al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi.

Il Dirigente scolastico può dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita dovrà essere redatto apposito verbale. **A cura del R.S.P.P. verrà trasmessa al Servizio Personale nota attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti; detta nota varrà come documento giustificativo dell'assenza dal posto di lavoro per il RLS.**

In relazione all'utilizzo dei permessi per l'accesso ai luoghi/sedi di lavoro, se le visite sono effettuate fuori dalla propria abituale sede di servizio, al RLS. non spetta il trattamento economico previsto per i dipendenti in missione, ma è però riconosciuto il **diritto al rimborso delle spese** effettivamente sostenute e debitamente certificate .fino **ad un massimo di € 50,00**

11. MODALITÀ DI CONSULTAZIONE

La consultazione dei RLS. si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; il RLS. può essere convocato sia dal Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, che dal Dirigente scolastico/Datore di lavoro su ordine del giorno scritto.

A tal fine entrambi sono tenuti a convocare con proprio atto il RLS. con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza.

Il RLS. può dilazionare l'invito **fino a 5 giorni lavorativi** per esigenze di servizio o per motivi personali; in tal caso dovrà comunicarlo con propria nota che dovrà essere tempestivamente trasmessa agli interessati.

Il RLS. , in occasione della consultazione ha facoltà di formulare proprie proposte sulle tematiche oggetto di consultazione.

Della consultazione viene redatto apposito verbale da cui devono risultare anche le eventuali osservazioni e proposte del RLS.; detto verbale dovrà essere firmato da chi ha indetto la riunione, controfirmato dal RLS. e da eventuali altri partecipanti.

A cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione o, in sua assenza, dal Dirigente scolastico/Datore di lavoro o da suo incaricato, dovrà essere trasmessa copia dell'atto di convocazione della riunione al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, qualora l' RLS. faccia parte del personale ATA.

A cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, verrà trasmessa all'ufficio che cura la gestione del personale nota attestante il giorno, la durata della riunione e l'elenco dei partecipanti; detta nota varrà come documento giustificativo dell'assenza dal posto di lavoro per il RLS..

12. RIUNIONI PERIODICHE

In applicazione dell'art.11, comma 1, del D. Lgs. 626/94, le riunioni periodiche sono indette almeno una volta all'anno, entro il mese di **giugno di ciascun anno** , e sono convocate con almeno **5 giorni lavorativi di preavviso** e su ordine del giorno scritto.

Il RLS può dilazionare l'invito del Dirigente scolastico/Datore di lavoro o del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione per esigenze di servizio o per motivi personali; in tale caso dovrà comunicarlo tempestivamente con propria nota scritta.

Il RLS. può richiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che verrà quindi integrato.

Il RLS. può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo (ufficio, laboratorio, palestra, ecc.) o sede (plessi, sezione staccate, scuole coordinate, ecc.) di lavoro.

Qualora il RLS. faccia parte del personale ATA, l'atto di convocazione deve essere trasmesso al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, a cura del Responsabile dei Servizi di Protezione e Prevenzione o in sua assenza da parte del Dirigente scolastico/Datore di lavoro o suo incaricato.

Della riunione viene redatto verbale a cura del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione o, in sua assenza, dal Dirigente scolastico/Datore di lavoro; detto verbale dovrà essere controfirmato dal Dirigente scolastico/Datore di lavoro o dal suo incaricato, dal Medico Competente, qualora sia presente, e dal RLS. .

13. ASSEMBLEE DEI LAVORATORI/LAVORATRICI

Il R.L.S. può convocare assemblee dei lavoratori/lavoratrici, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

14.STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS.

Qualora si rendesse necessario per lo svolgimento dei compiti attribuiti al RLS. dal D. Lgs 626/94, il RLS. é autorizzato all'utilizzo dei locali ove è ubicata l'istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL, ivi compresi quelli delle sedi staccate, succursali, scuole associate, nonché all'utilizzo degli strumenti in disponibilità della struttura lavorativa di appartenenza (es. macchine da scrivere, fotocopiatrici, computer, stampanti, fax, telefoni, ecc.), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti la RSU , dal CCDIL sulle Relazioni ed i Diritti Sindacali sottoscritto in data 2 dicembre 2003 .

Al RLS. é riconosciuta peraltro la facoltà di proporre al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, l'acquisto di pubblicazioni/materiale, qualora ciò si rendesse necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 626/94.

L'Istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. uno specifico stanziamento per l'acquisto di materiale formativo; nel capitolo di spesa riferito all'acquisto del materiale formativo/informativo, deve essere **prevista una cifra congrua non inferiore a € 52,00** annue per ogni RLS, al fine di un suo costante aggiornamento.

DISCIPLINA DEI FONDI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

IL FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 10

FINALIZZAZIONE

Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire:

- a. Relativamente all'area del personale docente, le seguenti attività:
 - le attività aggiuntive di insegnamento,
 - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento,
 - le attività dei docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente scolastico,
 - la flessibilità organizzativa e didattica,

- b. Relativamente all'area del personale ATA, le seguenti attività:
 - le prestazioni aggiuntive,
 - la flessibilità organizzativa, da intendersi come intensificazione delle attività mediante una articolazione dell'orario di servizio diversa da quanto prevista dal CCNL,
 - l'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica,
 - sostituzione assenze / vacanza posti

**Art. 11
Costituzione del fondo**

In applicazione di Seq. FIS 8/4/2008 - Seq. FIS 25/07/2008 - CCNL 2° biennio 2008/09 23/01/2009 – Accordi MIUR-OOSS 18/11/2009 e 18/05/2010 e Nota MIUR 9245 del 21/09/2010, il fondo dell'istituzione scolastica risulta così finanziato:

FONDO D' ISTITUTO 2011-2012

Dati per la costituzione del FIS	punti di erogazione del servizio	4
	N. unità di personale Docente	66
	N. unità di personale ATA	18

FONDO D' ISTITUTO 2011-2012

Dati per la costituzione del FIS	Punti di erogazione del servizio	4
	N. unità di personale Docente	66
	N. unità di personale ATA	18

FONDO ISTITUTO A.S. 2011/2012 (Lordo dipendente)	
1) AVANZO A.S. 2010/2011	€ 10.750,89
2) ASSEGNAZIONE FONDO PER A.S. 2011/2012	€ 59.723,04
SPESA PER indennità direzione DSGA a. s. 2011/12 (L.D.)	€ 3.270,00
TOTALE DISPONIBILE Lordo dipendente (1+2)	€ 70.473,93
• SPESA PER DOCENTI	€ 55.112,50
• SPESA PER A.T.A.	€ 15.327,50
TOTALE	€ 70.440,00

Le scuole sono inoltre destinatarie di RISORSE SPECIFICHE (con vincolo di destinazione) relative a:

F. S. DOCENTI A.s. 2011/12 (ex F.Obiettivo)		
Residuo del Finanziamento 2010/11:	LORDO DIPENDENTE	€ 1.184,75
FINANZIAMENTO A.S. 2011/2012:	Lordo Dipendente	€ 10.914,03
FINANZIAMENTO TOTALE :	LORDO DIPENDENTE	€ 12.098,78

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2011/2012 (Ex F Aggiuntive ATA art.47 CCNL 02/05)		
Residuo del Finanziamento 2010/11:	LORDO DIPENDENTE	€ 434,05
FINANZIAMENTO A.S. 2011/2012 :	Lordo Dipendente	€ 3.694,77
FINANZIAMENTO TOTALE:	LORDO DIPENDENTE	€ 4.128,82

ULTERIORI FINANZIAMENTI

- (Legge 440/97 – Finanziamenti per POF e formazione/aggiornamento)
(da utilizzare anche per il personale ATA)

Riferimenti normativi:

(Direttiva n. 47 13 maggio 2004– Circ. Direzione Regionale prot. 12894 del 06/10/04)

Quota per attività POF (progetti autonomia scolastica,) e Quota per attività per formazione in servizio

FONDO AUTONOMIA A.S.2010/2011	
• RESIDUO Anni precedenti (lordo Stato)	€. 1.760,83
• ASSEGNAZIONE FONDO A.S. 2011/2012 (ignota al momento)	€. -----
TOTALE	€. 1.760,83

I finanziamenti di cui sopra sono comprensivi della quota per la formazione. Le scuole potranno gestire, secondo le proprie esigenze, i finanziamenti , operando le compensazioni ritenute opportune.

- **Aree a forte processo immigratorio** – da utilizzare solo per docenti

A.S. 2011/2012	
• RESIDUO ANNI PRECEDENTI (lordo Stato)	€ 11.757,70
• ASSEGNAZIONE A.S. 2011/2012 (lordo Stato)	€ 6.347,07
(lordo Stato) TOTALE	€ 18.104,77

Il finanziamento suddetto verrà impegnato nel corrente anno scolastico per il corrispondente di 200 + 100 ore docenza per progetti di alfabetizzazione di alunni della scuola secondaria e primaria già frequentanti. Per le situazioni che interverranno successivamente, in corso d'anno, si utilizzerà quanto rimasto nella disponibilità del finanziamento.(Progetto di previsione allegato)

Art. 12

Ripartizione del fondo tra personale docente e personale ATA

Con il CCNL 2002/2005 non è più presente alcuna destinazione (Docente – ATA) delle risorse. La ripartizione del fondo, pertanto, diviene di competenza della contrattazione in ogni singola Istituzione scolastica.

Il fondo complessivo, così come determinato nell'articolo precedente, viene, indicativamente ed in modo non vincolante, ai soli fini preventivi, ripartito in modo proporzionale secondo le unità di personale docente e ATA presenti nell'organico di fatto.

Art. 13
Disciplina del fondo a disposizione del personale docente

1. Retribuzione incarichi ed attività delle Commissioni

a) In sede di prima riunione, di norma convocata dal Dirigente scolastico, le Commissioni definiscono una ipotesi di calendario ed una quantificazione oraria che verrà autorizzata e quindi finanziata. Successivi impegni orari non previsti dal calendario delle Commissioni, verranno autorizzati dal Dirigente Scolastico su richiesta del Coordinatore della Commissione e perciò regolarmente retribuiti.

b) Attività ed impegni orari che i Docenti dovessero svolgere su richiesta delle Commissioni e/o del Dirigente scolastico nel corso dell'anno scolastico e non previste nel piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti verranno autorizzati, se compatibili con le disponibilità finanziarie, dal Dirigente Scolastico e riconosciuti economicamente. Si fa in particolare riferimento alle ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro per attività con gli alunni (prove con gli alunni per l'organizzazione di spettacoli finalizzate ad attività di festa (Carnevale, Natale, Fine anno, ecc.) e ad incontri extrascolastici sul territorio, ASL, ecc. per alunni non certificati, ecc.

Il Dirigente scolastico predispone un libro delle presenze dove i Docenti dovranno segnare le ore e le attività svolte e sottoscriverle.

Il fondo è stato calcolato secondo le misure del compenso lordo tabellare ai sensi del CCNL 2006-2009.

c) Prioritariamente si concorda quanto segue per l'utilizzo del fondo d'Istituto

Tipo di ATTIVITA' ED INCARICHI	N. docenti	Quota forfetaria pro capite
1° Collaboratore DS – Vicario	1	€ 4.000,00
2° Collaboratore DS – Responsabile Primaria Albano	1	€ 2.700,00
Responsabile Plesso Scuola primaria Torre de Roveri	1	€ 2.000,00
Responsabile Plesso Scuola Secondaria primo grado	1	€ 1.500,00
TOTALE		€ 10.200,00

COORDINAMENTO COMMISSIONI E RESPONSABILI ATTIVITÀ	n. ore	N. Doc.ti	Totale ore	Totale costo
Disagio, Salute, Ambiente		1	forfetario	€ 650,00
Continuità		1	forfetario	€ 650,00
Teatro Scuola Primaria		1	forfetario	€ 650,00
Referente intercultura scuola primaria Albano e Referente "Scuola e Volontariato"		1	forfetario	€ 650,00
Eventi d'Istituto Scuola Prim..e Sec 1°g		2	forfetario	€ 1300,00
			TOTALE	€ 3.900,00

Tipo di ATTIVITA' ED INCARICHI	N. ore	N. docenti	Totale ore	Totale costo
Coordinatori* Cons. Classe Sc. Sec di 1° grado	20	12	240 €	4.200,00
Coordinatori* Sc. Primaria + EDA	10	25	250 €	4.375,00
Tutor docenti in anno di prova	5	2	10 €	175,00
Referenti per viaggi d'istruzione Suola sec.1° grado di uno o più giornate. Un referente per ogni viaggio per max 4 ore . Referenti per viaggi d'istruzione Scuola sec.1° grado di mezza giornata. Un solo referente per ogni visita per max 2 ore . L'organizzazione di tutto il "piano gite non potrà superare le 35 ore massime da suddividere tra tutti i referenti.	Max 4 ore per visite di 1 o più giornate. Max 2 ore per visite di 1/2 giornata	Da dividere tra tutti i referenti	35 €	612,50
Responsabile Lab. Informatica (Medie – EDA)	15	2	30 €	525,00
Responsabile audiovisivi	3	3	9 €	157,50
Responsabile Attività Cineforum Scuola sec. 1° g	5	1	5 €	87,50
Responsabile sussidi didattici Sc. Primaria Alba/Torre.	5	3	15 €	262,50
Responsabile Biblioteca d'Istituto (Plesso Alba.)	Max 15	Max 2	15 €	262,50
Responsabile Biblioteca d'Istituto (Plesso Torre)	10	1	10 €	175,00
Verbalizzante Collegio Unitario	8	1	8 €	140,00
Verbalizzanti Consigli di Classe Scuola sec 1°g	7	12	84 €	1.470,00
Colloqui ASL per alunni (certificati e non) solo insegnante sostegno – con documentazione	A forfait 4	12,5	50 €	875,00
Si accantona la cifra equivalente ad un monte ore max. complessivo di 80 ore per i docenti che, avendo almeno 6 classi con orario cattedra di 18 ore, superano le 40 ore di effettiva presenza per riunioni dei Cdc con Odg di particolare rilevanza per esigenze educative/didattiche.	Max 80	41<h<50	€	120 cad.
		51<h<60	€	200 cad.
			€	1.400,00
Squadre emergenza 1° soccorso e antincendio Solo docenti con specifico attestato	A forfait 3	10	30 €	525,00
TOTALE			860 €	15.242.50
(*)La funzione prevede il coordinamento e la presidenza delle riunioni dell'equipe pedagogica (Cdc), i colloqui con esperti e/o specialisti ASL per alunni certificati e non, la convocazione ed i colloqui con le famiglie per conto dell'equipe, i rapporti con la Segreteria				

COMMISSIONI (ore documentate dal coordinatore della commissione)

La commissione di Garanzia verrà convocata dal Dirigente Scolastico se necessario e retribuita ai sensi dell' art. 13 comma b del presente C. I. secondo le disponibilità

Tipo di ATTIVITA' ED INCARICHI	N. ore	N. docenti	Totale ore	Totale costo
Commissione Intercultura	15	4	60	€ 1.050,00
Commissione Integrazione Alunni disabili	10	13	130	€ 2.275,00
Commissione Continuità	15	7	105	€ 1.837,50
Commissione Valutazione, POF,Qualità,	25	6	150	€ 2.625,00
Commissione Eventi d'Istituto	20	12	240	€ 4.200,00
Commissione Orientamento	8	3	24	€ 420,00
Commissione Orario Scuola Primaria (Torre)	5	1	5	€ 87,50
Commissione Orario Scuola sec. 1° (unità A)	40	1	40	€ 700,00
Commissione Orario Scuola sec. 1° (unità B)	10	1	10	€ 175,00
Commissione Salute/Disagio/Ambiente	10	6	60	€ 1.050,00
Commissione Sicurezza ASPP	6	4	24	€ 420,00
Commissione Mensa Primaria Albano:	Quota A 13	1	15	€ 262,50
	Quota B 2	1		
Commissione Valutazione italiano L2 - EDA	8	4	32	€ 560,00
Commissione Curricoli provinciali - EDA	10	10	100	€ 1.750,00
PROVE INVALSI	A forfait 3 prim. 5 secon.	11 8	73	€ 1.277,50
TOTALE			976	€ 18.690,00

d) Inoltre si concordano i seguenti incentivi per gli accompagnatori delle visite d'istruzione

Incarico	Costo unitario Forfetario	n° docenti max	Costo totale
Viaggio/visita d'Istruzione di un giorno (rientro a scuola in orario pomeridiano dopo le ore 14,00)	Da min. 60 euro a max. 70 euro	Tutti i partecipanti alle gite come accompagnatori nel rapporto di 1 Doc. ogni 15 alunni. Nel caso di sfondamento del tetto, il budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti	
Viaggio/visita d'Istruzione di due giorni (1 pernottamento)	Da min. 180 euro a max. 200 euro		
Viaggio/visita d'Istruzione di tre giorni (due pernottamenti)	Da min. 300 euro a max. 350 euro		
TOTALE			€. 4.000,00

e) FLESSIBILITA':

Le parti, in relazione alla scuola primaria, convengono che non risultano allo stato attuale progetti e/o attività previsti della Legge 53 e dal POF di istituto da retribuire.

- Nel caso di mancato o parziale utilizzo i fondi previsti dalle tabelle dell'art. 13 e comunque per tutti i fondi previsti per le Commissioni vanno ad incrementare la disponibilità del fondo previsto della medesima tabella Eventuali eccedenze, per ore non utilizzate, andranno perciò prioritariamente utilizzate all'interno dello stesso gruppo di progetto o incarico, quindi, per gli altri incarichi e gruppi di progetto.
- All'utilizzo delle varie voci del fondo indicate nella tabella del precedente comma 1 e delle Commissioni o gruppi di lavoro deliberate dal Collegio dei Docenti, possono accedere tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato con nomina superiore a 31 giorni
- Il fondo complessivo, così come determinato nel precedente comma 1a; 1b;1c;1d;1e nelle sue varie voci, viene interamente distribuito nel corso dell'anno di riferimento.
- Si concorda che, a consuntivo finale dell'anno scolastico, nell'eventualità di residui sulla spesa prevista per i lavori delle Commissioni le suddette somme residuali vadano ad incrementare il budget previsto per viaggi e visite di istruzione art. 13 c 1 p.to d)

2. PROGETTI DIDATTICI da retribuire con il fondo d'istituto

Progetto Scuola Primaria Albano e Secondaria 1^ g. :

Continuità della Didattica a gruppi:

Costo previsto € 3.080,00 per 88 ore complessive di insegnamento per tutte le classi.

Si allega Progetto.

3. RIEPILOGO FIS

Collaboratori del Dirigente	€.	10.200,00
Coordinamento Commissioni/Responsabili attività	€.	3.900,00
Attività ed incarichi	€.	15.242,50
Commissioni (ore documentate)	€.	18.690,00
Viaggi e visite d'istruzione	€.	4.000,00
Flessibilità	€.	
Progetti didattici	€.	3.080,00
TOTALE FONDO DOCENTI	€.	55.112,50
RIEPILOGO TOTALE FIS		
TOTALE FONDO ATA	€.	15.327,50
TOTALE FONDO DOCENTI	€.	55.112,50
TOTALE COMPLESSIVO	€.	70.440,00
<i>Disponibilità complessiva iniziale</i>	€.	70.473,93

4. COMPENSI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Sono previste le seguenti **Funzioni Strumentali**: Intercultura, integrazione, Orientamento, Nuove tecnologie – Primaria, Gestione sito, POF – Qualità – Valutazione, Coordinamento e Gestione EDA. Tali funzioni strumentali avranno il compito di coordinare anche il lavoro della commissione di riferimento.

FUNZIONI STRUMENTALI	N°. DOCENTI	Quota forfetaria pro capite
INTERCULTURA – Alunni Stranieri Scuola	1	€ 3.000,00
INTEGRAZIONE – Alunni Diversamente Abili	1sec. +2 prim	€ 1.500+1.150x2 = € 3.800,00
Orientamento Scuola Sec. 1°	1	€ 1.000,00
Nuove Tecnologie Scuola Primaria	1	€ 1.000,00
Gestione Sito dell'IC	1	€ 1.000,00
POF – QUALITA' - INVALSI	1	€ 1.000,00
COORDINAMENTO e GESTIONE EDA	1	€ 1.000,00
	TOTALE	€ 11.800,00

5. FONDO AUTONOMIA L. 440

1. criteri di divisione del Fondo Autonomia

a) L'ammontare del fondo autonomia relativo all'ampliamento dell'Offerta Formativa si ripartisce per quote distinte tra i plessi in ragione del numero degli alunni. Si lascia ai singoli plessi l'approvazione dei progetti didattici i cui costi complessivi devono essere compatibili con il fondo disponibile per il plesso"

b) La ripartizione sarà predisposta dal DSGA

2. criteri di utilizzo della quota percentuale destinata alla formazione.

La quota % destinata alla formazione e aggiornamento del personale viene utilizzata in ordine di priorità:

- per finanziare corsi di formazione organizzati internamente all'IC su delibera del Collegio
- per coprire le spese relative a quote di partecipazione del personale – docente e ATA – a corsi esterni organizzati dalle Reti di scuole a cui aderisce l'IC, dall'USP, dall'USR, dal MIUR, ecc secondo il seguente ordine:
 1. personale indicato al DS dal Collegio o dal DSGA
 2. personale che individualmente indirizza richiesta al DS, che ne valuta l'esigenza formativa e la compatibilità finanziaria.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14

Norme finali

1. PROTOCOLLO D'INTESA INTEGRATIVO

Le parti convengono di integrare il presente CCDIL con un separato protocollo d'intesa.

2. CONCILIAZIONE

In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL 2006-2009

3. PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Le OOSS. e la RSU, su delega del singolo/a lavoratore/lavoratrice interessato/a, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere.

Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

4. DISTRIBUZIONE DEL CONTRATTO

A cura del Dirigente scolastico, copia del presente contratto viene affisso all'albo di ognuno dei tre plessi dell'Istituto Comprensivo. Su domanda degli interessati, copia del presente contratto potrà essere consegnata, una sola volta, a ciascun lavoratore/lavoratrice, compreso i neo assunti, gli assunti come supplenti annuali e/o a tempo determinato.

5. RILASCIO ATTI PERSONALI

Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

6. COLLEGAMENTO AD ACCORDI PRECEDENTI

Il presente CCDIL annulla automaticamente eventuali precedenti accordi stipulati all'interno della medesima istituzione scolastica, a meno che essi non vengano formalmente recepiti mediante esplicita menzione nello specifico argomento.

7. DURATA E VALIDITA DEL CCDIL

Il presente CCDIL, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, ha la durata di un anno scolastico (settembre - agosto) e si intende tacitamente rinnovato, per le materie in esso disciplinate, di anno in anno, salvo formale disdetta di una delle parti da comunicarsi all'altra parte almeno tre mesi prima della relativa scadenza o, comunque, non oltre il mese di settembre successivo al termine di scadenza.

In ogni caso, al fine di evitare periodi di vacanza contrattuale, il presente CCDIL rimane in vigore nelle sue varie parti, sia di natura economica che normativa, fino alla stipula del nuovo CCDIL; per i periodi del nuovo anno scolastico (dal 1 settembre in poi) compresi nella competenza del nuovo CCDIL in via di stipula, sono comunque fatti salvi eventuali conguagli economici derivanti dall'applicazione del nuovo CCDIL, salvo diversa, esplicita, disposizione contenuta nel CCDIL stesso.

Albano S. Alessandro, lì 03 dicembre 2011

letto, confermato e sottoscritto



PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico

GAETANA LUISA ANGIONE



PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:
I rappresentanti della R.S.U.

VITTORIO SEMPERBONI – CGIL

ANTONINO MONTALTO – CISL