



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

# CONTRATTO

# INTEGRATIVO DI

# ISTITUTO

# 2017/18



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
A.S.2017/18

Visto il CCNL del 29/11/2007 (art.33,34,47,84,85,89)

Vista la sequenza contrattuale prevista dall'art.62 del CCNL 29/11/07

L'anno 2018 (duemiladiciotto) il giorno 25 del mese di gennaio, alle ore 11:00 si riuniscono le Parti per la sigla dell'ipotesi del presente CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO dell' ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALTIERO SPINELLI" di Scandicci,

**COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

Sono presenti:

Per la Parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marina Andalò

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL:

- Seremia Maria Grazia - GILDA

- Lucia Bani - FLCCGIL

- Cristiano Di Donna – UIL SCUOLA

Le Parti convergono che:

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e comporta pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa
3. I Contratti Collettivi, a vari livelli definiscono i criteri di distribuzione al personale delle risorse disponibili ed i criteri generali di verifica dei risultati, in relazione agli specifici obiettivi programmati.

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 – LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO.

1. La presente Contrattazione si applica a tutto il personale docente, D.S.G.A., ed ATA della Scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ed al personale collocato fuori ruolo (ex Art.113);
2. Gli effetti della presente contrattazione decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino alla stipula di una nuova contrattazione;
3. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Integrativo di Istituto annualmente.

Art. 2 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA.

1. In caso di controversia tra Lavoratori e Dirigenza, in ordine all'applicazione del presente Contratto, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta scritta dei Lavoratori stessi, da trasmettere, con una sintetica descrizione dei fatti, alla Dirigenza e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo di 15 giorni le Parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra R.S.U., Dirigenza e Lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di 3 dipendenti. In caso di mancata conciliazione, ognuna delle parti è libera di assumere nei confronti dell'altra, iniziative nei modi e nelle forme consentiti dalla legge
2. In caso di controversia nell'interpretazione e/o nell'applicazione del Contratto Integrativo d'Istituto, le Parti firmatarie si incontrano presso la sede dell'Istituto al fine di formulare una interpretazione "autentica" della norma di dubbio significato. Ognuna delle Parti e ognuno dei delegati R.S.U. può chiedere per iscritto la convocazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

delle delegazioni trattanti. Entro 5 giorni dalla richiesta le Parti si riuniscono per esaminare la norma da interpretare. In caso di accordo sull'interpretazione, il relativo verbale viene allegato al Contratto Integrativo a cui si riferisce e ne diventa parte integrante

3. Le Parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al comma 1
4. Con procedura analoga a quella definita nei precedenti commi, le Parti possono riunirsi al fine di modificare e/o integrare il Contratto integrativo ancora in corso di validità.

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO PRIMO- RELAZIONI SINDACALI-

#### Art. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle Relazioni sindacali si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

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

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Procedure di concertazione;
- d) Informazione successiva;
- e) Interpretazione autentica, come da art. 2;

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO.

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori in carica fino a diversa comunicazione.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### Art. 5 - CONTRATTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le norme legislative imperative.
2. La contrattazione non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Costituiscono oggetto del presente Contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL vigente:
  - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 così come modificata e integrata dalla legge 83/2000;
  - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 D. Lgs. 165/01 al personale docente e ATA;
  - la misura dei compensi al personale docente individuato dal Collegio per svolgere gli incarichi di funzioni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

strumentali;

- criteri e compensi al personale ATA per l'attribuzione degli incarichi organizzativi;
- la misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo.
- ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione delle unità didattiche; ritorni pomeridiani;

#### ART. 6 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente Scolastico fornirà una informazione preventiva, consegnando la necessaria documentazione sulle seguenti materie non appena disponibile:

- a) Criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- b) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d) organico di fatto del personale A.T.A.
- e) Piano dell'Offerta Formativa non appena redatto e disponibile
- f) Determinazione dell'ammontare del Fondo dell'Istituzione Scolastica (non appena questo sia determinabile) con specifica delle quote riservate al personale A.T.A.
- g) Disponibilità date dal personale ATA a sostituire i colleghi assenti e allo straordinario (CS e AA)

#### Art. 7 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA.

Il Dirigente Scolastico fornirà una informazione successiva, consegnando la necessaria documentazione sulle seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto (la diffusione dei dati forniti è sotto la responsabilità della RSU);
- b) 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 e periferica con gli altri enti e istituzioni;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI

##### Art. 8 - ATTIVITÀ SINDACALI.

- 1) Nella sede dell'istituto è predisposto l'albo sindacale per la RSU di scuola oltre a quello esistente per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali.
- 2) L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura delle RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola.
- 3) Il Dirigente Scolastico, tramite il DSGA, assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali.
- 4) Le RSU possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono e fax) di proprietà della scuola con modalità ed orario concordati con il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico.
- 5) All'albo dell'Istituto sarà affissa, a cura del Direttore Amministrativo, copia della contrattazione integrativa di istituto.

##### Art. 9 - MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.

#### PROCEDURA ASSEMBLEE SINDACALI

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per n. 10 ore annue pro-capite. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi devono essere indette con specifico ordine del giorno:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

- singolarmente da una O.S. firmataria di contratto o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
  - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. La convocazione dell'Assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni prima dello svolgimento; copia della convocazione sarà altresì inviata per conoscenza agli altri soggetti sindacali aventi titolo a indire le assemblee.
  3. Il Dirigente Scolastico affigge all'albo della scuola e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme per presa visione e partecipazione.
  4. Il personale che partecipa all'Assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista per la stessa, nella classe o nel settore di competenza, per quanto riguarda il plesso in cui si svolge l'assemblea. Per il personale in servizio presso gli altri plessi, va considerato di utilizzare, per ogni assemblea, un massimo di 2 ore e 30 minuti, considerando 30 minuti complessivi per gli spostamenti dalla sede di lavoro a quella dove è tenuta l'assemblea. Per assemblee territoriali al di fuori del comune il tempo per lo spostamento è di 1 ora.
  5. Gli alunni entreranno nell'edificio all'ora indicata nella circolare del D.S., tenendo presente i tempi di spostamento dei docenti dalla sede dell'assemblea al plesso di lavoro.
  6. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese per il personale della scuola.
  7. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
  8. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
  9. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata al Dirigente Scolastico tramite assenso firmato
  10. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale collaboratore scolastico in servizio nella unità scolastica, sia in caso di assemblee territoriali che di scuola, rimarrà in servizio a rotazione una sola unità di tale personale per plesso scolastico per garantire il minimo di servizio necessario alla vigilanza.
  11. Il personale ATA può partecipare ad assemblee in orario antimeridiano e/o intermedio garantendo quanto precedentemente affermato al comma 10 e comunque conteggiando le ore di assemblea nel proprio orario di servizio. Nei plessi dove è presente un solo collaboratore scolastico per turno di servizio, lo stesso può partecipare effettuando un cambio con il collega.
  12. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro; tali ore, documentate dalla firma di presenza o da attestato di partecipazione rilasciato dalle OO.SS., saranno recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze di servizio.
  13. Il personale ATA potrà partecipare all'assemblea indetta dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al Dirigente Scolastico e documentandone la partecipazione.
  14. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 5 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea. Si stabilisce, comunque, un minimo di tre giorni lavorativi.
  15. In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA della scuola/istituto dovranno essere garantiti i contingenti minimi di personale in servizio:  
Scuola Spinelli:
    - N° 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso o al primo piano;
    - N° 1 collaboratore scolastico per il servizio di centralino telefonico;
    - N° 1 assistente amministrativo

Scuole Primaria Campana/Infanzia Campana n° 2 collaboratori scolastici.

Per tutte le altre scuole è sufficiente la presenza di un collaboratore scolastico.

PROCEDURA SCIOPERO.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste in attuazione della legge 146/90.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. La non adesione individuale allo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro che può non essere accolta dal Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua – sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui ai successivi commi tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.
6. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
7. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
8. Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica si individuano nel successivo articolo le prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti, in applicazione della legge 146/90 e del vigente contratto collettivo nazionale.
9. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
  - n° 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
  - n° 1 collaboratore scolastico, in ogni plesso, per ogni turno per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso.
10. Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.
11. In caso di sciopero del/dei collaboratore/i dell'orario antimeridiano:
  - Scuola infanzia: il plesso è chiuso ed i docenti presenti si recano alla sede principale (Spinelli).
  - Scuola primaria: il plesso è chiuso ed i docenti presenti si recano alla sede principale (Spinelli).
  - Scuola secondaria: accoglienza dei docenti degli altri plessi e gli alunni non entrano.
12. In caso di sciopero del/dei collaboratore/i dell'orario pomeridiano le attività didattiche terminano alla fine del turno dei collaboratori presenti.
13. Nel giorno di sciopero non possono essere sostituiti i colleghi scioperanti, sia docenti che Ata.

Art. 10 - PERMESSI SINDACALI RSU.

Per lo svolgimento di tutta l'attività sindacale interna, per la partecipazione delle singole RSU alle riunioni degli organismi statutari delle OOSS, nonché per la partecipazione agli incontri concordati fra le parti firmatarie del presente contratto, relativi alle relazioni sindacali, possono essere fruiti i permessi sindacali nei limiti complessivi stabiliti dalla normativa vigente. Per accedere ai permessi suddetti le RSU danno comunicazione al Dirigente scolastico con anticipo di 2 giorni per permettere l'organizzazione delle sostituzioni. 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.





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

## TITOLO TERZO – RISORSE

### Art. 11 – IMPIEGO DELLE RISORSE.

1. Dal FIS si accantonano le quote spettanti alla DSGA e alla sua Vice e al Collaboratore del DS; successivamente si suddivide il fondo per i docenti e non docenti in base ad una percentuale concordata. e si toglie dalla quota dei docenti il compenso per le figure che rivestono ruoli per tutti gli ordini di scuola.
2. Il Fondo viene usato prioritariamente, e se necessario totalmente, per retribuire quelle attività aggiuntive (non d'insegnamento per il personale docente) che il "normale" svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica richiede.
3. L'utilizzazione del Fondo per retribuire attività aggiuntive d'insegnamento o connesse con progetti (laboratori, attività di recupero, etc.) deve essere considerata secondaria e residuale rispetto alla retribuzione di tutte quelle e tante attività aggiuntive che vengono svolte durante l'anno scolastico: più in particolare, la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del Collegio Docenti; la remunerazione (forfettaria o oraria) di quelle mansioni che sono necessarie (collaboratori, coordinatori, referenti, etc.); il pagamento di quelle ore di partecipazione al Collegio o ai Consigli di Classe/Interclasse/Sezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore.
4. Sono riconosciute nel Fondo tutte le Attività e i Progetti volti al miglioramento dell'Offerta Formativa deliberati dal Collegio dei Docenti, in accordo col personale A.T.A..
5. Il Fondo è suddiviso per categorie di personale (Docenti e personale A.T.A. ) avendo come riferimento l'assegnazione per ordini di scuola, ma anche in funzione del numero dei compiti istituzionali e specifici.
6. Per tutto il personale, docente e non docente, la suddivisione è articolata sulla base delle attività assegnate ed effettivamente svolte.
7. Per ogni Progetto sarà redatta una specifica scheda illustrativa e sarà seguita da una relazione finale dettagliata.
8. Per il personale A.T.A. le quote individuali sono calcolate su tutti i mesi lavorativi. Ciò comporta che nel caso di giorni di non presenza superiori a 30, questi riducono in proporzione la quota assegnata.
9. Per il personale docente le attività funzionali all'insegnamento, approvate dal Collegio e supportate da autocertificazione (come Collaboratori, Coordinatori di plesso, di laboratori, di attività motoria, dei rapporti con il territorio, Referenti, Responsabili, etc.), verranno compensate in maniera forfettaria.
10. La partecipazione a Commissioni sarà compensata solo se seguita da documentazione.
11. Le attività aggiuntive di insegnamento, deliberate dal Collegio dei Docenti, verranno compensate se presentate con specifico Progetto e seguite da documentazione.
12. La formazione del personale docente e ATA. sarà incentivata solo se vi sono fondi disponibili, come ultima priorità, dando comunque la precedenza alla formazione richiesta dall'amministrazione per la sicurezza. Per i docenti la formazione dovrà essere deliberata preventivamente dal collegio dei docenti e presentata specifica documentazione. Per il personale ATA sarà riconosciuta solo la formazione richiesta dall'Amministrazione.

### Art. 12 – ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO.

1. **Personale docente:** tenuto conto del P.O.F., dei criteri dati dal Consiglio di Istituto, della Progettazione approvata dal Collegio dei docenti e delle competenze specifiche professionali, tutto il personale docente può accedere al FIS e per ogni Progetto/Attività/Corso dovrà redigere una specifica scheda illustrativa anche sotto l'aspetto finanziario per la predisposizione del Programma Annuale. Resta stabilito che verranno pagate solo tutte le attività approvate dal collegio unitario e debitamente documentate.
2. **Personale ATA:** ogni unità di personale ATA può accedere al Fondo di Istituto, con la distribuzione degli incarichi specifici e delle prestazioni aggiuntive accertate all'inizio dell'anno scolastico (sostituzione dei colleghi assenti, intensificazione degli impegni, ecc.), solo se abbia dato la disponibilità scritta e comunque secondo i criteri di:
  - necessità per la realizzazione del POF;
  - efficacia, efficienza, funzionalità del servizio;
  - valorizzazione delle competenze;
  - qualifiche specifiche;
  - disponibilità.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

In caso di non presenza superiore ad un mese del personale ATA, la quota spettante del compenso verrà riconosciuta al supplente o ai colleghi che lo sostituiscono.

**Art. 13 - UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' RESIDUE.**

La documentazione relativa alle attività da liquidare con il FIS dovrà essere consegnata al DSGA entro il 15/06/2017 e dovrà contenere le attività effettivamente svolte che saranno liquidate dalla scuola tramite il Service Personale Tesoro con la procedura "cedolino unico".

Le informazioni relative alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita completa del prospetto delle economie; nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti non finalizzati rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata la contrattazione; in questa sede saranno altresì scritte le variazioni di bilancio conseguenti. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del Piano delle Attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

**Verifica:** l'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal 2° comma dell'art. 6 del CCNL 2007.

**Art. 14 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DI IMPEGNI SPECIFICI.**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste per il recente accordo, dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, previa loro disponibilità.

**Art. 15 - LIQUIDAZIONE F.I.S.**

**Le somme verranno liquidate a consuntivo a seguito di verifiche e valutazione della qualità e/o quantità di lavoro svolto.**

**TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 16 - SOGGETTI TUTELATI.**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli alunni e gli studenti dell'Istituto nell'uso e /o esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici, uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, comprese le apparecchiature fornite di video terminali.
3. Tutta l'attività dei lavoratori, del D.S., delle RSU e del RLS è improntata ad una partecipazione equilibrata e collaborativa nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

**Art. 17 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, due o più persone tra i dipendenti, secondo il numero dei soggetti di cui all' art.1.
2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire il pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**Art. 18- DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

1. il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti esterni degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti individuati come qualificati e quindi preposti alla





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

tutela e sicurezza dei lavoratori.

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

**Art. 19 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, presieduta dallo stesso Dirigente o un suo rappresentante, a cui partecipano il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico con il RSPP sottopone all'esame dei partecipanti le problematiche sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. Durante la riunione vengono ascoltate le problematiche dei vari plessi presentate dai Referenti sulla sicurezza.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione in quanto la riunione ha carattere consultivo. Della riunione verrà fatto verbale.

**Art. 20 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario o richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Art. 21 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Debbono essere realizzate, da parte del Dirigente Scolastico attività di formazione destinate al personale Docente e ATA, nei limiti delle risorse disponibili. I contenuti minimi della formazione sono quelli previsti dalla normativa e rivolti all'antincendio e al primo soccorso.

**Art. 22 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO I RISCHI PARTICOLARI**

1. Il piano di evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del responsabile del Servizio di protezione e Prevenzione, deve essere affisso all'albo della scuola.
2. Nel piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

**Art. 23 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Nell'unità scolastica viene designato dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con compiti assegnati dalla normativa vigente.

**TITOLO QUINTO – QUANTIFICAZIONE E UTILIZZAZIONE F.I.S. PER L'A.S. 2017/18**

Art. 24 - Le risorse per l'E.F. 2017/18 sono calcolate in base ai parametri fissati dall'art.85 CCNL 29/11/2007, dall'intesa Ministero/OO.SS. del 20/06/13, del 26/11/13, del 07/08/2014 e del 07/08/2015 come comunicato con nota n. 19107 del 28/09/2017. del MIUR, e come indicate dalla relazione tecnica predisposta dal D.S.G.A., parte integrante del presente contratto (in allegato).

Le risorse sono così distinte al lordo dipendente, tenuto conto dei parametri di cui al CCNL 2° biennio del 23/1/2009 art. 4 per l'a.s. 2017/18 che risultano essere:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	RISORSE QUOTA A.S. 2017/18	€ 6087,64  Completamente utilizzate
INCARICHI AGGIUNTIVI A.T.A.	AVANZO A.S. 2016/17 RISORSE A.S.2017/2018	AVANZO INC.AGG.VI € 1.211,53 Quota A.S.2017/2018 € 3.413,38 TOTALE € 4.624,91 Completamente utilizzato
CALCOLO F.I.S. 2017/18		TOTALE al lordo dipendente
Economie FIS 2016/17	Avanzo a.s. 2016/17	SCUOLA INFANZIA € 430,00 SCUOLA PRIMARIA € 45,00 SCUOLA SECONDARIA € 470,77 TOTALE € 945,77
FIS 2017/2018		TOTALE € 54.719,27
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA		€ 5.340,00
Sostituzione DSGA (max 30 gg)		€ 516,60
COLLABORATORE VICARIO D.S.		€ 1.200,00
TOTALE FIS DA ASSEGNARE IN %		€ 47.662,67  DOCENTI 75% € 35.747,00 ATA 25% € 11.915,67 TOTALE € 47.662,67
DOCENTI AVANZO A.S. 2016/2017		€ 35.747,00 € 945,77 € 36.692,77
<b>- INCARICHI PER LE ATTIVITA' GESTIONALI – SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE</b>		
RESPONSABILE SITO WEB	1doc. (28h)	€ 500,00
COORDINAMENTO EVENTI	1 doc. (22h)	€ 385,00
COMMISSIONE EVENTI	2 doc. 5 h cad. (10 h)	€175,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.060,00</b>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

**INCARICHI ORGANIZZATIVI**

<b>RESPONSABILI DI PLESSO</b>	Inf. Mirò (5 sez.)	€ 560,00
	Inf. Verdi (4 sez.)	€ 455,00
	Inf. Ciseri (1 sez.)	€ 350,00
	Inf. Alpi (3 sez.)	€ 420,00
	Inf. Campana (2 sez.)	€ 385,00
<b>RESPONSABILI PER LA SICUREZZA</b>	Inf. Mirò (6 sez.)	€ 315,00
	Inf. Verdi (4 sez.)	€ 210,00
	Inf. Ciseri (2 sez.)	€ 140,00
	Inf. Alpi (3 sez.)	€ 175,00
<b>Responsabile intercultura</b>	17 h	€ 297,50
<b>Responsabile alunni adottati</b>	4 h	€ 70,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.377,50</b>

**PROGETTI DIDATTICI**

<b>CONTINUITA'</b>	50 h	€ 35,00	€ 1.750,00
<b>ACCOGLIENZA</b>	40 h	€ 35,00	€ 1.400,00
<b>PROGETTO AMBIENTALE/GRAFICO PITTORICO/INTERCULTURA</b>	60 h	€ 35,00	€ 2.100,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.250,00</b>
<b>TOTALE SCUOLA DELL' INFANZIA</b>			<b>€ 8.627,50</b>

**SCUOLA PRIMARIA**

**INCARICHI ORGANIZZATIVI**

<b>RESPONSABILI DI PLESSO</b>	Primaria Pertini	€ 700,00
	Primaria Campana	€ 1.190,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) – e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

<b>RESPONSABILI PER LA SICUREZZA</b>	<b>Primaria Pertini</b>	<b>€ 350,00</b>	
	<b>Primaria Campana</b>	<b>€ 665,00</b>	
<b>Referenti intercultura</b>	<b>30 h (1 doc.20 h 1doc. 10 h)</b>	<b>€ 525,00</b>	
<b>Referente legalità</b>	<b>10 h</b>	<b>€ 175,00</b>	
<b>Referente DSA sportello</b>	<b>30 h</b>	<b>€ 525,00</b>	
<b>Responsabile informatica</b>	<b>28 h 14h x 2 doc.</b>	<b>€ 490,00</b>	
<b>Referente esame Trinity</b>	<b>10 h + 1h</b>	<b>€ 210,00</b>	
<b>Referente sport</b>	<b>16 h</b>	<b>€ 280,00</b>	
<b>Referente ed. ambientale</b>	<b>5 h</b>	<b>€ 87,50</b>	
<b>Team Clil</b>	<b>10 h</b>	<b>€ 175,00</b>	
<b>Tutor docenti neo-immessi in ruolo</b>	<b>12h</b>	<b>€ 210,00</b>	
<b>Referente L2</b>	<b>5 h</b>	<b>€ 87,50</b>	
<b>Lab di cucina</b>	<b>5 h</b>	<b>€ 87,50</b>	
<b>Referente alunni adottati</b>	<b>4 h</b>	<b>€ 70,00</b>	
<b>COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI</b>	<b>4 doc. 12 h cad.</b>	<b>€ 840,00</b>	
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.667,50</b>	
<b>SCUOLA PRIMARIA – PROGETTI DIDATTICI</b>			
<b>RECUPERO E POTENZIAMENTO</b>	<b>11 h x 11 classi 1,2</b>	<b>12 h x 10 classi 3,4,5</b>	<b>€ 10.115,00</b>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

TOTALE SCUOLA PRIMARIA	TOTALE CONTRATTATO	€ 16.782,50
<b>SCUOLA SECONDARIA 1°</b>		
<b>INCARICHI ORGANIZZATIVI</b>		
RESPONSABILE DI PLESSO	Spinelli	€ 1.050,00
RESPONSABILE PER LA SICUREZZA	Spinelli	€ 440,00
Coordinatori di classe	10h cad X 17 classi	€ 2.975,00
Referente Intercultura	35 h	€ 612,50
Referente legalità	2 doc. 10h cad	€ 350,00
Responsabile laboratorio di cucina	5 h	€ 87,50
Team CLIL	5h	€ 87,50
Referente L2	5 h	€ 87,50
Referente Informatica	40 h	€ 700,00
Referente esame Trinity	20 h	€ 350,00
Referente esame Delf	10 h	€ 175,00
Referente esame Dele	10 h	€ 175,00
English for pasta	5 h	€ 87,50
Borsa di studio	24h	€ 420,00
Referente sport	10 h	€ 175,00
Responsabile redazione Spinelli	8 h	€ 140,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

Responsabile orientamento	10 h	€ 175,00
Commissione orario	3 docenti	€ 740,00
Comitato disciplina	(2h x 3 doc.)	€ 105,00
Responsabile progetto Memoria	forfait	€ 170,00
Commissione acquisti	20 h ( 10 h x 2 doc.)	€ 350,00
Coordinamento INVALSI	5h	€ 87,50
COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI	1 doc 15 h 4 doc. 6 h cad.	€ 682,50
<b>TOTALE SCUOLA SECONDARIA</b>	<b>TOTALE CONTRATTATO</b>	<b>€ 10.222,50</b>
<b>TOTALE CONTRATTATO PERSONALE DOCENTE</b>		<b>€ 36.692,50</b>
<b>AVANZO</b>		<b>€ 0,28</b>
<b>PERSONALE ATA</b>	<b>A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 11.915,67</b>
<b>PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>€ 8.725,00</b>
SERVIZIO ESTERNO ALLA SEDE		€ 520,00
FLESSIBILITA' ORARIA		€ 1.706,25
PROGETTI E ATTIVITA' POMERIDIANE ED ESTIVE SCUOLA CAMPANA E SPINELLI		€ 1.000,00
SMALTIMENTO BENI		€ 1.187,75
RIUNIONI SEDE SPINELLI / CAMPANA		€ 700,00
ITINERANZA TRA PIU' PLESSI		€ 375,00





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ALTIERO SPINELLI"

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI) -

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: [www.spinelliscandicci.it](http://www.spinelliscandicci.it) - e-mail: [fiic833004@istruzione.it](mailto:fiic833004@istruzione.it) - posta certificata:

[FIIC833004@pec.istruzione.it](mailto:FIIC833004@pec.istruzione.it)

<b>INTENSIFICAZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>SERVIZIO</b>		<b>€ 2.986,00</b>
<b>SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI IN ALTRO PLESSO</b>			<b>€ 250,00</b>
		<b>TOTALE FIS COLL.SCOL.</b>	<b>€ 8.725,00</b>
<b>PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			<b>€ 3.190,00</b>
<b>INTENSIFICAZIONE LAVORO PER DECENTRAMENTO PRATICHE</b>			<b>€ 2.320,00</b>
<b>SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>			<b>€ 870,00</b>
		<b>TOTALE FIS ASS. AMM.VI</b>	<b>€ 3.190,00</b>
		<b>TOTALE F.I.S. ATA CONTRATTATO</b>	<b>€ 11.915,67</b>

Art. 25 - MONITORAGGIO E VERIFICA.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro otto giorni dalla richiesta.

ART. 26 - CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA.

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 degli incarichi non ancora svolti con la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto

**Scandicci, 25/01/2018**

Delegazione di Parte pubblica

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marina Andalò

Delegazione di Parte sindacale

F.to Seremia Maria Grazia

Lucia Bani Cristiano Di Donna