



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BEREGUARDO

27021 BEREGUARDO (PV) - VIA CASTELLO, 2 Tel. 0382 930863 – Fax 0382 920452

e-mail: [pvic82000a@istruzione.it](mailto:pvic82000a@istruzione.it) – [pvic82000a@pec.istruzione.it](mailto:pvic82000a@pec.istruzione.it) - C.F. 96067240182 - C.M. PVIC82000A

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL  
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
A.S.2015/16

Il giorno 12 Gennaio 2016 alle ore 12,00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Bereguardo via Castello 2  
VISTA l'ipotesi sottoscritta in data 30 Novembre 2015,  
CONSIDERATO che suddetta ipotesi di Contratto, unitamente alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico e alla  
Relazione Tecnico Finanziaria del DSGA, è stata inviata ai Revisori dei Conti in data al fine di ricevere parere di  
compatibilità finanziaria,  
RILEVATO che dalla data di suddetto invio sono ampiamente trascorsi 30 giorni senza notifiche di rilievi da parte dei  
Revisori dei Conti,

VIENE STIPULATO  
il presente Contratto Collettivo Integrativo

per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico MARIA GRAZIA MERLINA

Per la parte PARTE SINDACALE .

RSU ENRICA ORLANI

NICOLE MESSADAGUA

EMANUELA LEBOVITZ

SINDACATI TERRITORIALI

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISLSCUOLA \_\_\_\_\_

UILSCUOLA \_\_\_\_\_

SNALCONFAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

## **PARTE PRIMA – NORMATIVA**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1 Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, nonché al personale di altri Istituti nel caso si ricorra a collaborazioni plurime, come definite da artt.35 e 57 del CCNL 27/11/2007.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula.
3. Il contratto ha validità per l'anno scolastico corrente.
4. Il presente Contratto può essere modificato, per la parte normativa, in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art.2 Interpretazione autentica**

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

### **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Art.3 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, al fine di conseguire risultati di qualità.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza, alla collaborazione e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. 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 la scuola.
4. 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

#### **Art.4 Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene indicato dalle RSU; una volta eletto il nominativo verrà comunicato al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere eletto anche all'interno del restante personale in servizio e rimane in carica fino a diversa comunicazione delle RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 Competenze degli OO.CC.**

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

#### **Art. 6 Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nell'atrio dell'ufficio di segreteria, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo, escluse le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. che pervengono via posta, fax o mail, va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale

2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 7 Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.

6. Per tutto quanto non previsto nei punti precedenti, si fa riferimento all'art.8 del CCNL/07.

7. In caso di sciopero si assicurano i contingenti previsti dalla normativa vigente per i servizi minimi:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 2 Collaboratori Scolastici;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa,
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 assistente amministrativo.

L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione o estrazione.

Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero, può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando l'orario individuale previsto ed esclusivamente con compiti di vigilanza.

8. Una volta verificate le adesioni, secondo libera ma non obbligatoria espressione da parte del personale, il Dirigente comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare o la sospensione totale/parziale dello stesso.

## TITOLO TERZO – PERSONALE

### Capo I – Permessi, congedi, aspettative, ferie

#### Art. 8 Fruizione ordinaria di permessi, congedi, aspettative, ferie

1. Il personale ha diritto alla fruizione di congedi, permessi e delle aspettative previste dagli artt.15, 16, 18, 19 del CCNL/07.

2. I permessi, retribuiti o meno, sono da richiedere, di norma, al Dirigente con congruo anticipo (almeno cinque giorni salvo i casi di lutto o occorrenza improvvisa) e devono essere documentati, anche con autocertificazione.


3. Anche i permessi di cui alla L.104/92 devono essere programmati con anticipo e concordati con il dirigente, salvo occorrenze gravi improvvise.

4. I permessi brevi, fruiti nei limiti previsti dal vigente CCNL, sono recuperati generalmente entro due mesi dalla fruizione, salvo accordi diversi; è ammessa la disponibilità o la proposta di compensazione, da parte del dipendente, con ore eccedenti di insegnamento (per i docenti) e di servizio (per il personale ATA) già prestate o in programma.

5. E' ammesso lo scambio orario o di turno, se non comporta disagi per l'utenza e per i servizi da espletare, previa richiesta al Dirigente e, per il personale ATA, parere positivo del DSGA, per la durata totale o parziale giornaliera; per il personale ATA lo scambio può effettuarsi anche su base plurigiornaliera.

6. Le assenze per malattia sono regolate dal CCNL, dalla legge 133/2008 e relative circolari esplicative o successive modificazioni; non possono essere autocertificate, ma devono essere comprovate da certificazione medica.

8. Ogni assenza, anche imprevista, deve essere tempestivamente comunicata alla segreteria della scuola e al plesso di servizio.



## Capo II – Garanzie e comportamento

### Art.9 Pari opportunità e codice di comportamento

1. L'assegnazione di incarichi e compiti di lavoro sarà subordinata essenzialmente alle competenze e ai requisiti culturali, nonché, ove previsto, alle precedenze sulla base di graduatorie interne. L'appartenenza di genere non costituirà fattore ostativo. La fruizione di congedi parentali e l'esercizio della genitorialità sono regolati dal D.lgs 151/2001 e dall'art.12 del CCNL/07.
2. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto e all'osservanza del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (ex allegato 3 del CCNL/07), come modificato dal DPR 08/03/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 D.lgs 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. 190/2012.

## Capo III – Organizzazione del lavoro

### Art.10 Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

1. Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto all'anno precedente, dandone informativa sindacale.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
3. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
4. I criteri di assegnazione riguardano:
  - 1 rispetto della continuità didattica;
  - 2 funzionalità didattica;
  - 3 valorizzazione delle competenze professionali per garantire un'omogenea offerta formativa nei plessi;
  - 4 attuazione del tempo scuola richiesto dalle famiglie;
  - 5 attuazione del POF;
  - 6 valutazione delle opzioni e delle esigenze manifestate dei docenti;nell'eventualità di cambio sede (da plesso a plesso), in caso di concorrenza sullo stesso posto, ci si avvale della graduatoria interna.

### Art.11 Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate del personale ATA

1. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, su proposta formulata dal DSGA, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale, dandone informativa sindacale.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
3. Il personale sarà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - Organizzazione ottimale e funzionamento oggettivo dei plessi, in relazione ad orari e carichi di lavoro;
  - Equilibrio tra personale beneficiario dei permessi di cui alla L.104/92;
  - Attitudini ed esigenze personali, se compatibili con le esigenze di servizio;
  - Continuità di servizio, salvo palese incompatibilità ambientale;
  - Richiesta del dipendente.

Nel rispetto di quanto sopra esposto, il D.S.G.A. predisporrà l'assegnazione del personale.

Qualora a parità di condizioni più collaboratori aspirassero allo stesso posto, si procederà secondo graduatoria interna; per il personale supplente annuale nel rispetto dei criteri esposti ed eventualmente secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato.

Le ferie, festività, recuperi saranno autorizzate secondo quanto previsto dal CCNL, con precedenza derivante dai mancati accoglimenti delle turnazioni precedenti, e dalle graduatorie di Istituto e/o Provinciali.

### Art.12 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
4. L'orario si svolge in non meno di cinque giorni settimanali.
5. Il Piano delle attività dei docenti è definito all'inizio di ogni anno scolastico, attraverso la delibera del Collegio Docenti, nel limite delle 40 ore annue. La mancata partecipazione alle attività collegiali deve essere richiesta di norma al Dirigente con congruo anticipo e motivata.
6. In aggiunta all'orario di servizio, il personale può svolgere attività aggiuntive, previste dal Pof, volte all'arricchimento dell'offerta formativa.
7. Il Piano delle attività degli Ata è predisposto dal DSGA, a norma dell'art.52 del CCNL/03, e adottato dal Dirigente, verificata la congruenza rispetto al Pof e fornita la debita informazione alle RSU.

#### Art.13 Definizione di turni ed orari del personale Ata e specifiche organizzative

1. La definizione dei turni e degli orari del personale è improntata a garantire la massima efficienza del servizio e la funzionalità della prestazione..
2. Il personale Ata assicura, salvo diverse pattuizioni con gli EE.LL, l'apertura e la chiusura dei plessi; la sorveglianza degli accessi è prioritaria rispetto ad altre attività e va garantita fino all'uscita di tutti gli esterni.
3. Durante le attività di pre e post o altre attività degli EE.LL, ove presente in orario di servizio, il collaboratore scolastico non è tenuto alla sorveglianza e all'assistenza; il personale esterno che ha in cura i locali affidati, individuati e concordati proporzionalmente alle esigenze dell'utenza, assicurerà la restituzione dei medesimi nelle condizioni di ordine e pulizia ricevuti.
4. E' prevista la presenza di almeno un collaboratore scolastico durante ogni attività didattica, curriculare o extra curriculare; le ore di servizio straordinario svolto durante le attività extra, qualora autorizzate dal Dirigente previa verifica di fattibilità, saranno usufruite in recupero o retribuite.

### PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Capo I - Norme generali

##### Art.14 Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
  - stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR;
  - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - eventuali contributi finalizzati dei genitori o privati.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto corrisponde alla Tabella 1.

#### Capo II – Utilizzazione del FIS

##### Art.15 Finalizzazione del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
2. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.

##### Art.16 Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Sono previste le seguenti attività finalizzate:

- Attività di alfabetizzazione finanziate con Fondi AFPI, liquidati in Cedolino Unico;
- Funzioni strumentali al POF, determinate da delibera del Collegio Docenti n.93 del 01/09/2015;
- Incarichi specifici personale ATA.

#### Art.17 Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.
2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.
3. La percentuale di ripartizione è determinata sulla base dei dati dell'organico (n.29 ata e n.103 docenti), escludendo dal computo il DSGA per il quale si scorpora la quota dell'ind. di direzione dal budget FIS totale e le quote corrispondenti ai compensi per il Collaboratore Vicario e il secondo collaboratore. A Tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 78 % delle risorse e per le attività del personale ATA il 22 % delle risorse.

#### Art.18 Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base delle delibere degli OO.CC di cui all'art.86 e 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
  - a) la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione quota variabile al DSGA;
  - b) la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del Dirigente;
  - c) la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
  - d) la somma necessaria per corrispondere il compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - e) la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di funzioni strumentali al POF;
  - f) la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente;
  - g) la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nei Progetti previsti dal POF.

#### Art.19 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante.

#### Capo III - Personale Docente

##### Art.20 Individuazione dei docenti

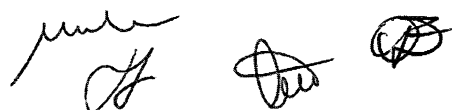
1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

##### Art.21 Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL.
2. Al Primo collaboratore spetta la quota pari ad euro 3.500,00 (lordo stato euro 4.644,50) pari a h 200 di attività funzionali (per lo svolgimento di funzioni di vicariato e sostituzione Ds, segretario organi collegiali, rapporti con EE.LL, coordinamento referenti di plesso, coordinamento docenti commissioni, rapporti docenti/segreteria, supporto F.S, supporto al processo di autovalutazione e miglioramento); al secondo collaboratore spetta la quota pari ad euro 490,00 (lordo stato euro 650,23) pari a h 28 di attività funzionali.

#### Capo IV - Personale ATA

##### Art.22 Incarichi specifici



1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.

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

##### **Art. 23 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU o, ove non sia possibile, tra i lavoratori, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 81/08.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti.

##### **Art.24 Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica il Dirigente nomina le figure previste dal D.lgs 81/08.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dal D.lgs 81/08.
4. A riconoscimento dell'impegno si destina una quota fis ai componenti delle commissioni, ferma restando la possibilità di recupero ore.

#### **TITOLO QUINTO- NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 25 Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. In caso di incapienza dei fondi, il Dirigente, ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.lgs 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
  2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione della parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
  3. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della attuazione e dell'effettivo svolgimento degli incarichi.
  4. Eventuali residui del Fondo, determinati da nuovi introiti o da altre motivazioni di ordine organizzativo o contabile e accertati successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, sono oggetto di tempestiva informazione successiva, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera l. del CCNL/03.
- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

