



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)**

Via Galvani n. 4 – 47039 Savignano Sul Rubicone (FC) - Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.icgiuliocesaresavignanosr.edu.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO 2025/2026
(art. 30 – C.C.N.L. Scuola 2019_2021)**

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

L'anno 2025, il giorno 19 del mese di dicembre, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Savignano s/R, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 18 gennaio 2024, si sono riunite le parti costituite:

dalla Delegazione di parte pubblica: rappresentata dal Dirigente Scolastico,
Dott.ssa Valzania Catia;

dalla delegazione di parte sindacale con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

SNALS	Gardini Michela Rosati Jacopo
CISL	Raccioppo Francesco Saitta Valeria
CGIL	Massi Barbara (assente) Parisi Michele (assente)

In attuazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del CCNL 2019/21 viene concordata la seguente ipotesi di contratto integrativo d'istituto

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 18.01.2024;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti d' loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica i nominativi al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio 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 della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c4, lett. c11);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di

- burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

TITOLO III DIRITTI SINDACALI

(art.30 comma 4 lettera c 5 – art 31 c.9 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei singoli Plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dallapersona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notiziedi natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale mediante circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si stabilisce che il numero minimo di personale ATA necessario per assicurare i servizi essenziali sia il seguente:
 - Direttore Amministrativo o 1 amministrativo per il funzionamento della segreteria;
 - 1 collaboratore scolastico presso ciascun Plesso.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Funzionario ed elevata Qualificazione tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, all'Allegato al CCNL 1999/2001 relativo all'Attuazione della Legge 146/90.

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione, apponendo la propria firma per presa visione o, se lo ritiene, per la sola adesione.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il Dirigente Scolastico, in funzione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione.

TITOLO IV PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - competenze acquisite e documentate (attività d'insegnamento pregresse, corsi di formazione frequentati, partecipazione a progetti simili, possesso di titoli professionali);
 - pregressa esperienza;
 - specifiche richieste degli interessati;
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre Istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dalla normativa vigente.

TITOLO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.14 - Orario di lavoro ATA

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali suddivise nel modo seguente:

- in 6 ore continuative per 6 giorni, di norma antimeridiane nella Scuola Secondaria I grado;
- in 7 ore e 12 minuti svolte in 5 giorni nella Scuola Primaria e nelle Scuole dell'Infanzia.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive giornaliere, secondo le esigenze di funzionamento della scuola.

Quando l'orario giornaliero eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine di recuperare le energie psicofisiche e all'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di

lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

In periodi particolarmente intensi di attività l'orario può essere di 42 ore settimanali per non più di 3 settimane consecutive.

Turnazione

Qualora l'organizzazione mediante orario ordinario non sia sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione. Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione sono utili i seguenti criteri:

- la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);
- solo in presenza specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20:00.

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del Funzionario ed elevata Qualificazione, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del Fondo di Istituto. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti

nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, saranno recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Funzionario ed elevata Qualificazione organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Ore straordinarie per maggior carico di lavoro

Le ore straordinarie effettuate per un maggior carico di lavoro, o altre cause/necessità, si recupereranno in corso d'anno durante la sospensione delle attività didattiche e delle chiusure prefestive.

Permessi brevi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Funzionario ed elevata Qualificazione. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente non possono eccedere 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

Il dipendente concorda con il Funzionario ed elevata Qualificazione il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Ritardi

Il ritardo, occasionale e motivato, rispetto all'orario di ingresso al lavoro, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL. Per i ritardi di breve entità il recupero sarà possibile effettuarlo nell'arco della giornata, previo accordo con l'Amministrazione Scolastica.

Ferie e festività sopresse

Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del Funzionario ed elevata Qualificazione.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro la data annualmente comunicata; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito di norma e fatte salve diverse esigenze, con la presenza di almeno due

collaboratori scolastici e due dipendenti in servizio in segreteria per la sede centrale;

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in caso contrario, laddove non si riesca a raggiungere un accordo tra tutti i colleghi, si procederà in ordine alfabetico, iniziando la rotazione con il metodo del sorteggio;
- le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande;
- l'eventuale variazione del Piano può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Per il personale ATA è possibile la concessione fino a sei giorni continuativi di ferie, durante il periodo dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La fruizione delle ferie andrà goduta, di norma, non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro (per il personale assunto a tempo determinato) ed entro il termine dell'anno scolastico (per il personale assunto a tempo indeterminato) e come previsto dalla normativa vigente.

È consentita al personale a tempo indeterminato, durante la sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione delle ferie non godute nell'anno scolastico corrente, entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, per un massimo di 6 giorni.

Assenze per espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie:

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. 2019_2021 nello specifico art 69.

Ulteriore prestazione di lavoro in orario di servizio (ATA)

L'ulteriore prestazione di lavoro in orario di servizio si determina:

1. per i collaboratori scolastici:

- attività di assistenza e cura della persona;
- sostituzione del personale assente per brevi periodi;
- piccola manutenzione ordinaria
- attività di supporto all'attività amministrativa.

2. per gli assistenti amministrativi:

- attuazione dell'autonomia amministrativa e organizzativa contabile;
- utilizzo dei nuovi strumenti informatici;
- sostituzione del personale assente per malattia senza nomina del supplente
- attività funzionali al PTOF (supporto a progetti).

Le attività di intensificazione delle prestazioni vengono assegnate dal Funzionario ed elevata Qualificazione secondo questicriteri:

- possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso di esperienza per aver svolto specifici compiti negli anni precedenti.

Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici (ATA)

I compiti del personale A.T.A., come previsto dal CCNL 2019_2021, sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Il Dirigente, sentito il Funzionario ed elevata Qualificazione, 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;
- continuità.

Art. 16 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il

Dirigente Scolastico e il Funzionario ed elevata Qualificazione convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal Funzionario ed elevata Qualificazione) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;*
2. *Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
3. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
4. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
5. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
6. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
7. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
8. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*
9. *Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F.*
10. *Attività di supporto da parte del personale di Segreteria per attività didattiche(es.: scrutini)*

Della riunione il Funzionario ed elevata Qualificazione redige apposito verbale.

Il Funzionario ed elevata Qualificazione formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

Art. 17 - Modalità di utilizzazione del Personale ATA: criteri di assegnazione

L'assegnazione del Personale ATA alle sedi sarà disposta dal Dirigente Scolastico tenendo conto:

- delle esigenze di servizio e funzionamento accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascun Plesso;
- della valorizzazione delle esperienze e delle competenze professionali individuali;
- della disponibilità dichiarata dal personale;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- del parere del Funzionario ed elevata Qualificazione.

Tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio o per altre motivazioni a discrezione del Dirigente Scolastico e di cui lo stesso darà informazione successiva alle RSU.

Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Funzionario ed elevata Qualificazione, salvo intervenute esigenze di servizio, potrà assicurare il rispetto della continuità della sede di lavoro (sia per il personale con contratto a tempo indeterminato, che per il personale con contratto a tempo determinato), in caso di riconferma della nomina per più anni scolastici. Il personale con contratto a tempo indeterminato neo-trasferito, precede comunque il personale con contratto a tempo determinato. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola, formulata dal personale, non può essere considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico valuterà le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli lavoratori entro la data annualmente comunicata; la mancata presentazione della domanda di assegnazione è da intendersi come domanda di conferma. L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, sarà effettuata con priorità per il personale già titolare, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola, fatte salve diverse e motivate esigenze del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico informa le RSU prima della formalizzazione definitiva dell'assegnazione del personale ATA ai Plessi.

Art. 18 - Orario di lavoro docenti

Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario d'insegnamento e l'orario delle seguenti attività di carattere collegiale:

- Collegio Docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/quadrimestrali e finali per un totale fino a 40 ore annue;
- Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue;
- Attività di formazione programmate annualmente dal Collegio Docenti con il PTOF (ore non utilizzate di cui alla lettera a e b Piano annuale)

- attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami, ove previsti.

L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante. Detto orario potrà subire variazioni, sia per esigenze soggettive (cambio turno, cambio giorno libero...) che dell'Amministrazione, ferma restando la necessità di recupero delle eventuali ore non prestate o prestate in eccedenza e non retribuite. Tali variazioni dovranno sempre essere comunicate preventivamente per iscritto al Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione, nonché al docente Fiduciario di Plesso.

La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie e aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane (eccezionalmente).

Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi, o altri istituti contrattuali concorderà con l'interessato le modalità di recupero.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni ogni docente deve trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed è tenuto ad assistere all'uscita degli alunni.

La sostituzione degli Insegnanti assenti è classificata secondo due tipologie:

- a) sostituzioni di tipo ordinario;
- b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischio grave a carico degli alunni per mancata vigilanza.

Si procederà col seguente ordine di priorità:

1. docenti disponibili per ore eccedenti (a recupero o a pagamento)
2. docenti che devono recuperare permessi orario
3. docenti in compresenza
4. docenti di potenziamento
5. docenti curricolari in compresenza con docenti di potenziamento impegnati in progetti avviati
6. docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno certificato
7. smontare compresenza di sostegno: in tal caso il docente di sostegno rimane nella classe di titolarità nella quale è in orario di servizio e il collega provvede alla sostituzione nella classe scoperta, fatto salvo diverso spontaneo accordo e considerata la gravità dello studente;

Ore in sostituzione colleghi assenti:

I docenti sono invitati a dichiarare, previa compilazione di apposita modulistica, la propria disponibilità a sostituire colleghi assenti svolgendo servizio oltre l'orario previsto; il compenso di tali prestazioni è stabilito dal CCNL 2019_2021.

Recupero ore di servizio non svolte:

Il docente a disposizione o con classi/sezioni non presenti, deve comunque essere in servizio e non deve allontanarsi dalla propria sede, se non autorizzato.

Per evitare l'utilizzo di un giorno di malattia quando non necessario (ad es. per analisi,), al fine di salvaguardare il tetto massimo dei congedi fruibili dai docenti contenendo, al contempo, eventuali penalizzazioni economiche, si può ipotizzare il consenso al cambio del giorno libero o ad accordi tra colleghi per la sostituzione, previa autorizzazione del Dirigente. Qualunque modificazione dell'orario di servizio va preventivamente comunicata per iscritto ed autorizzata.

Si deve provvedere a informare i Docenti Referenti di Plesso di qualsiasi accordo con il Dirigente Scolastico circa le ore del "monte ore" accantonato.

Permessi brevi - Permessi per motivi personali fruibili durante l'anno scolastico

Si rimanda agli art 35 e 67 del CCNL 2019_2021

TITOLO VI

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO.

(art.30 comma 4 lettera c 8 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 19 - Diritto alla disconnessione

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni,...) vengono inviate al personale mediante posta elettronica istituzionale o altro indirizzo mail comunicato e autorizzato all'uso dal personale stesso dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30. Il sabato dalle ore 7:30 alle ore 14.00.

Art. 20 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri Scuola - Famiglia, degli organitecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicate contestualmente sul sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti. Fatta eccezione per i periodi di ferie, le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 21 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

In deroga alle fasce orarie stabilite, resta possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni (per il tramite di e-mail, telefono, Registro Elettronico), oltre gli orari indicati, in caso di emergenza per evitare o prevenire situazioni di pericolo.

TITOLO VII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.30 comma 4 lettera c 9 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 22 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 23 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso sarà compilato in un altro momento, quando ripristinata la connessione, tenuto conto delle improrogabili esigenze didattiche.

Art. 24 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 essmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi.

Art. 25 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.30 comma 4 lettera c 1 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS/gli RLS è/sono designato/i dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al/agli RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il/gli RLS può/possono accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il/gli RLS gode/godono dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali rimanda.

Art. 27 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO IX

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.30 comma 4 lettera c 7 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 25 - Formazione di Istituto

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti. Il Funzionario ed Elevata Qualificazione definisce il piano di formazione del personale ATA. È coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento (PdM) della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Art.26 - La pianificazione della formazione di Istituto

A tutto il personale docente è garantito il diritto di partecipare a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dagli obblighi di servizio fino ad un massimo di cinque giorni per ciascun anno scolastico.

Al fine di garantire la regolarità delle lezioni non potranno essere accolte contemporaneamente domande per giorni di formazione/aggiornamento che eccedano il 5% del personale in servizio, in caso di concorrenza di più richieste, il Dirigente Scolastico darà priorità a coloro che, nello stesso anno scolastico, hanno fruito del minor numero di giorni di formazione/aggiornamento. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto eventuali motivi di diniego.

L'autorizzazione può essere rifiutata in giornate particolarmente critiche a causa di numerose assenze.

È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti.

L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato e con nomina annuale in servizio nella Scuola si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Funzionario ed Elevata Qualificazione.

Per quanto riguarda la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale ATA si concorda di privilegiare, in ordine, la volontarietà e la turnazione. In caso di esubero di domande per lo stesso corso si procederà tenendo conto dei seguenti criteri:

- personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento;
- evidente ricaduta sul lavoro;
- anzianità di servizio.

Art. 27 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Art. 28 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Didattica (metodologie innovative, valutazione, tecnologia, Inclusione, ...);
- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene (formazione/aggiornamento alimentaristi, celiachia, ecc..).

Art. 29 - Fondi a disposizione del personale docente

Il Dirigente scolastico conferirà in forma scritta gli incarichi del personale docente in tempi congrui e comunque non oltre il 30 ottobre. Negli incarichi dovrà essere specificato:

- a. Durata dell'incarico;
- b. Descrizione dell'incarico assegnato in maniera analitica;
- c. Entità della retribuzione.

TITOLO X

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

(art.30 comma 4 lettera c 4 CCNL Scuola 2019_2021)

Art. 30 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (art 249 della Legge n. 160 del 30 dicembre 2019) sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico.

TITOLO XI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

(art.30 comma 4 lettera c 2 CCNL Scuola 2019_2021)

Art.31 - Criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto e Valorizzazione Personale Scolastico

Il Fondo d'Istituto, detratto il fondo per la formazione, + Valorizzazione, + avanzo FIS anno precedente, di € 79.513,15 viene suddiviso tra Docenti e A.T.A. nel modo seguente:

- 70% per il personale Docente;
- 30% per il personale ATA.

Tale suddivisione avviene dopo aver tolto a monte l'indennità di direzione del Funzionario ed Elevata Qualificazione.

- 70 % per il personale Docente;
- 30 % per il personale ATA.

DOCENTI 70% € 55.659,205 - ATA 30% € 23.853,945

Art. 32 – Attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte degli Organi Collegiali nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da

liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

TITOLO XII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.
4. Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Savignano sul Rubicone, 19.12.2025

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Catia Valzania

R.S.U. di Istituto Docente Michela Gardini

R.S.U. di Istituto Docente Jacopo Rosati

R.S.U. di Istituto Docente Francesco Raccioppo

R.S.U. di Istituto Docente Valeria Saitta

R.S.U. di Istituto Docente Barbara Massi

R.S.U. di Istituto Docente Michele Parisi
