



ISTITUTO COMPRENSIVO DI NEVIANO ARDUINI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Comuni di Neviano Arduini - Lesignano Bagni
C.F. :80015070347 Codice Univoco:UFDHD3



Via Chiesa n° 2
43024 Neviano degli Arduini
(PR)

e-mail: pric81500n@istruzione.it
PEC: pric81500n@pec.istruzione.it
sito: <https://icnevianoarduini.edu.it/>

Tel. 0521843138

Prot. n. *vedasi segnatura*

Neviano degli Arduini, *vedasi data segnatura*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2025/2026

Per il triennio 2025/2028

Il giorno 18 Novembre 2025 ore 12.00 presso la sala insegnanti dell' I.C. di Neviano degli Arduini (PR) in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 7 del CCNL del Comparto Scuola 19/04/2018 tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Elisabetta Zanichelli

PARTE SINDACALE

RSU Cesarina Schianchi

RSU Carmela La Bella

RSU

FLC/CGIL SCUOLA

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA

LE PARTI

Visto il CCNL del comparto scuola vigente;

Visto il DLgs n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il DLgs n. 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal DLgs 141/2011;

Visto il DM n. 834 del 15/10/2015;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il piano annuale delle attività del personale ATA;

Viste le proposte del Collegio dei Docenti in ordine alla definizione del piano annuale delle attività;

Considerata l'entità del fondo dell'istituzione scolastica;

Considerato che il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato al conseguimento di risultati ed obiettivi predeterminati ed in particolare al raggiungimento di ottimali livelli di efficienza e produttività, al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola, al riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL, valorizzando il merito, considerati gli esiti della valutazione del servizio scolastico anche in confronto con gli anni precedenti

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25-2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale e dopo aver acquisito il parere positivo dei Revisori dei Conti.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – 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.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

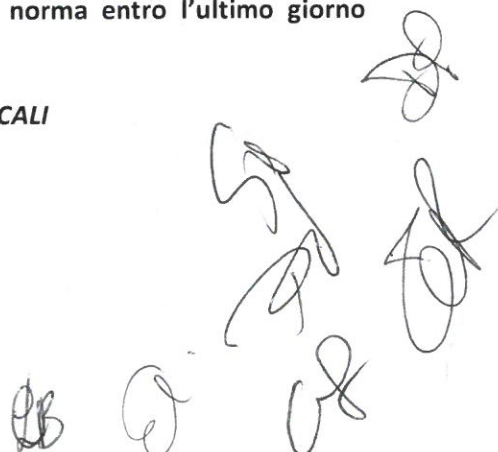
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi di norma entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - i. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - ii. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.



2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

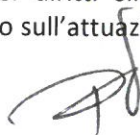
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale 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, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione e del confronto (su richiesta delle RSU), invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi. 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.
4. Le comunicazioni e le convocazioni avvengono di norma in modalità telematica

Art. 6– Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione 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. 32 e più in generale all'articolo 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i 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. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- f. 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. 22 c. 4 lett. c6);
- g. 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. 22 c. 4 lett. c7);
- h. 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. 22 c. 4 lett. c8);
- i. 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. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Bacheca sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale 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 dalla persona 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 uno dei locali disponibili dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente mette a disposizione della RSU e dei terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right side and several smaller initials or signatures at the bottom center and left.

personale ATA



1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può proporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può proporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; tali prestazioni possono essere oggetto di retribuzione a carico del Fondo d'Istituto nei limiti della programmazione e disponibilità o di recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA




Art. 16 – Criteri per l'individuazione di eventuali 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:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. L'Istituto utilizza avanzati sistemi di comunicazione che permettono una significativa condivisione e una rapida e capillare gestione dei processi informativi e decisionali. 
2. Tutte le convocazioni e le informazioni sono fornite in tempi congrui e con anticipo tale da non richiedere lettura e adempimento immediati.
3. Le comunicazioni inviate direttamente al personale a qualsiasi orario diventano efficaci dopo 24 ore dall'invio, escludendo i giorni festivi e non lavorativi.
4. Le email possono essere inviate anche nei giorni festivi e non lavorativi, fatto salvo il diritto del dipendente a restare disconnesso dalla rete.
5. In casi di imprevisti, emergenze o in caso di urgenza indifferibile l'Amministrazione si riserva di inviare o ricevere comunicazioni in qualunque momento e tramite qualunque supporto. 

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.   

Art. 19 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dei plessi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 5 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi 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, 24 ore prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del

Art. 19 - 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.

1. L'istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete, così come definito all'interno del PTOF.
2. L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:
 - definizione chiara di compiti e funzioni;
 - comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
 - trasparenza nell'assunzione di decisioni;
 - diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
 - monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
 - formazione per accrescere la motivazione al lavoro;
 - valorizzazione delle competenze del personale

Art.20 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è articolato su 36 ore. Il personale Collaboratore scolastico dell'I.C. Neviano degli Arduini, che matura il diritto di cui all'art. 55 del CCNL, avrà un orario su 35 ore settimanali. Il recupero dei 12 minuti verrà conteggiato a fine anno con ferie straordinarie.

Art.21 - Orario di lavoro individuale.

L'orario di lavoro ordinario all'IC di Neviano si svolge su 5 giorni e viene effettuato con regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.

In caso di assenza del personale, la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.

Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Art. 22- Modalità della fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.
2. Le ferie spettanti debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire, da parte del personale a t.i., di un eventuale residuo di n. 8 giorni da fare entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata:
 - Durante i periodi di attività didattica, di norma 3 giorni prima;
 - Durante i periodi delle vacanze natalizie e pasquali di norma 15 giorni prima.I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, saranno fruite, di norma, nel periodo 1° luglio - 25 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno. L'autorizzazione delle ferie, dovrà essere, di norma, subordinata alla presenza in servizio di due unità, durante tutto il periodo estivo, per gli amministrativi e di tre unità per i collaboratori scolastici.
5. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno il Dirigente scolastico valuterà il piano annuale delle ferie predisposto dal D.S.G.A. dando informazioni dei criteri adottati alla R.S.U.
6. Entro il 31 maggio di ogni anno sarà data comunicazione ad ogni dipendente ATA del piano complessivo delle ferie della scuola.

Art. 23- Utilizzo sulle attività aggiuntive, criteri e modalità.

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

SP

SP
CB
CB
CB
CB

2. Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
 - graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; tali prestazioni possono essere oggetto di retribuzione a carico del Fondo di Istituto nei limiti della programmazione e disponibilità.
5. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto di collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL, qualora non siano reperibili o disponibili risorse interne con le competenze richieste. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo di Istituto.

Art.24– Sostituzione colleghi assenti.

1. In caso di assenza di un'unità di personale A.T.A., la sostituzione può essere fatta da altro personale in servizio disponibile.
2. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà svolta dai colleghi del plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito, che si sono resi disponibili, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo, in base al criterio della disponibilità.
3. In caso di mancata disponibilità si applicherà il criterio della rotazione fra tutto il personale.

Art.25 – Sostituzione del DSGA.

Nel caso di assenza del DSGA titolare, i criteri con cui verrà nominato il sostituto saranno i seguenti

1. Titolari di seconda posizione economica
2. Esperienze pregresse nel profilo
3. Titolo di studio afferente alle competenze richieste.

Art.26– Chiusura prefestiva.

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, si attua la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali amministrativi, è adottato dal Consiglio d'Istituto;

CAPO II - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA'

Art. 27 – Assegnazione dei docenti alle classi.

1. Il Dirigente scolastico effettua l'assegnazione dei docenti alle classi nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia, nel rispetto dei criteri generali deliberati in proposito dal Consiglio d'Istituto e delle relative proposte formulate dal Collegio dei Docenti:
 - Particolari competenze metodologiche e/o disciplinari;
 - Equilibrio ed equità dell'offerta formativa tra le classi;
 - Funzionalità rispetto ai vincoli organizzativi;
 - Continuità didattica;
 - Anzianità di servizio.
1. Il Dirigente scolastico può discostarsi da quanto sopra esplicitando le motivazioni verbalmente o per iscritto, a richiesta, al personale interessato.
2. Il Dirigente scolastico, entro il 31 di agosto esporrà all'albo il decreto di assegnazione alle classi dei docenti, compatibilmente con le modalità e i tempi di assegnazione del personale da parte dell'UST.

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

Art. 28 - Assegnazione di ore eccedenti l'orario cattedra per l'intero anno scolastico a docenti a tempo indeterminato e determinato disponibili per l'insegnamento (scuola secondaria).

Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione di colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale

In caso di più domande (nel caso di insegnamento curricolare), si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. continuità sulla classe;
2. anzianità di servizio secondo la graduatoria d'Istituto;
3. compatibilità con l'orario assegnato, per i docenti a tempo indeterminato e determinato che abbiano la cattedra a 18 ore.

Art. 29 – Sostituzione docenti

Per la sostituzione del personale docente assente, nel rispetto delle normative vigenti, possono essere utilizzati i docenti che abbiano dato la disponibilità a effettuare sostituzioni al di fuori del proprio orario di servizio. Per i docenti della scuola secondaria, ogni docente può mettere a disposizione sino a 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti e comunque per un massimo di 24 ore. In presenza della disponibilità dichiarata, il docente dovrà essere avvisato, di norma, un giorno prima. Nel caso in cui le disponibilità date siano superiori a quelle richieste dall'Amministrazione, l'assegnazione dell'incarico ad effettuare supplenze verrà data in sequenza temporale prima ai docenti più anziani per servizio, a seguire gli altri applicando il criterio della rotazione. Il docente di sostegno non può essere utilizzato, di norma, all'interno del proprio orario di servizio, per sostituire i colleghi assenti in classi diverse da quelle alle quali è abitualmente assegnato, se non in assenza dell'alunno/i assegnato.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri, espressi in ordine di priorità.

Scuola dell'infanzia : riformulazione dell'orario secondo le esigenze interne del plesso

Scuola primaria:

- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
- recupero ore permessi brevi usufruiti in orario di servizio (curricolare o programmazione) o extracurricolare (riunioni pomeridiane, es collegi docenti, per la metà delle ore richieste)
- docente con ore a disposizione (compresenza) nella stessa classe
- docente con ore a disposizione (compresenza) in altra classe, salvo non si tratti di ore già impegnate (come da delibera del Collegio Docenti)
- mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Scuola secondaria:

- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
- recupero ore permessi brevi usufruiti in orario di servizio o extracurricolare (riunioni pomeridiane, es collegi docenti, per la metà delle ore richieste)
- docente con ore a recupero
- docente che ha dato la propria disponibilità a svolgere ore eccedenti.

Art. 30– Cambio orario fra docenti

Il personale, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di cambio di orario, concesso dal Dirigente Scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni. La motivazione della richiesta di cambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta va presentata su apposito modulo reperibile sul sito della scuola e deve essere controfirmata dal collega che assicura il cambio. Il numero di cambi orari effettuabili nell'anno scolastico sarà, di norma, non superiore alle 24/18 ore.

I cambi orari si possono fare solo con docenti non in servizio (non in compresenza) e devono essere autorizzati. La richiesta deve essere presentata, di norma, almeno 3 giorni prima.

ST

clb

es

G

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Art. 31 Formazione docenti – criteri

Nel caso più docenti dovessero chiedere contemporaneamente di assentarsi per partecipare a incontri di formazione (non obbligatori, ma rientranti nel Piano Regionale di Formazione), se il Dirigente Scolastico si trova nella necessità di non poter autorizzare tutti i richiedenti, si procederà alla scelta secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- effettiva ricaduta didattica
- docente che ha usufruito di un numero minore di permessi per formazione
- accordo tra i docenti
- a rotazione

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32 – Risorse

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da

1. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
2. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
3. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
4. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
5. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente, o a seguito di variazione del P.A., da calcolarsi al lordo dipendente.

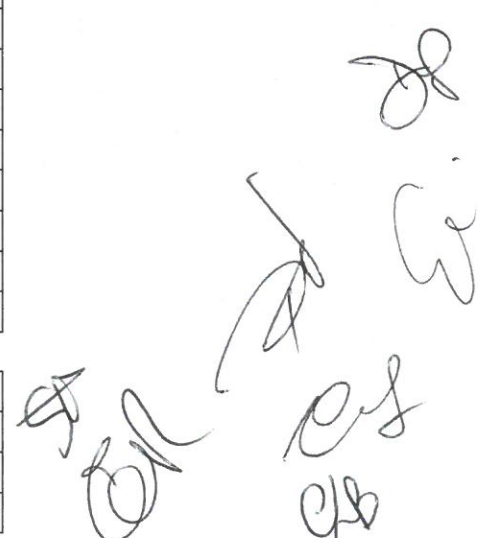
Art. 33 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Con nota prot. n. 15199 del 1 ottobre 2025 è stata comunicata la seguente assegnazione 2025/26:

MOF 2025 - 2025	Lordo dipendente
FIS 2025 - 2026	42.916,44
Funzioni Strumentali	3.459,06
Incarichi specifici Ata	2.522,83
Ore eccedenti	1.995,69
att. Complementari Ed. fisica	643,18
valorizzazione	8.439,62
indennità disagio Ass. Tecnici	
TOTALE	59.976,82

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI 2554/05 - FIS	569,33
Economie anni precedenti 2555/05 - FIS	
Economie anni precedenti 2555/06 - ore eccedenti	19,87



economie anni precedenti 2555/12 - Att. Compl Ed. fis	1.782,89
economie anni precedenti 2555/13 - Valorizzazione	
TOTALE	2.372,09

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 34 Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 35 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA. Pertanto a disposizione:

FIS 2025 - 2026	42.916,44
valorizzazione 2025 - 2026	8.439,62
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	2.372,09
TOTALE FIS 2025-2026	53.728,15
INDENNITA' DSGA	6.625,20
SOSTITUTO DSGA	464,70
TOTALE FIS a.s. 2025 – 2026	
TOTALE FIS a.s. 2025 – 2026 da contrattare	36.395,87
	Lordo dipendente
PERCENTUALE DI RIPARTO FRA DOCENTI E ATA	
FIS DOCENTI 67%	
FIS ATA 33%	

Art. 36 – Risorse

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 specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica 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 istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- eventuali contributi dei genitori

PERSONALE ATA

Verifica dell'attività svolta

L'effettivo svolgimento delle attività oggetto degli incarichi specifici, il miglioramento qualitativo e quantitativo conseguente in relazione all'offerta formativa, sarà oggetto di monitoraggio e valutazione. In caso di mancato o parziale svolgimento, il compenso potrà essere non erogato o erogato parzialmente.

Gli incarichi specifici per questo anno scolastico sono così individuate:

Incarichi specifici AA

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per coordinamento gestione PTOF

3. Collaborazione con gli altri uffici

Incarichi specifici CS

1. Supporto e collaborazione alle attività amministrative degli uffici di segreteria
2. Attività di pronto soccorso
3. Attività legate alla piccola manutenzione

PERSONALE DOCENTE

Le funzioni individuate dal Collegio dei docenti sono le seguenti:

INCLUSIONE (1 docente)

INTERCULTURA (1 docente)

DSA (1 docente)

ORIENTAMENTO (1 docente)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL MOF

Art. 37 - Personale A.T.A.

Le risorse, complessivamente destinate al personale ATA, sono corrispondenti, secondo quanto previsto dall'art. 33, al netto dell'indennità di direzione (DSGA).

Si stabilisce che il tetto di ore straordinario per ogni unità di personale collaboratore scolastico e di personale amministrativo è in parte pagato su fondo di Istituto come da tabella sottostante e in parte usufruite entro la fine dell'anno scolastico, fino a un massimo 40 ore complessive per profilo professionale, salvo autorizzazione del Dirigente.

Art. 38 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA

L'ammontare della valorizzazione del personale ATA confluisce nel MOF e viene assegnato utilizzando i seguenti criteri (non in ordine di priorità):

AA: progetti di istituto che comportano particolare aggravio di lavoro, attività di tutoring ai colleghi nuovi, disponibilità a coprire colleghi assenti in altri uffici

CS: disponibilità a sostituire colleghi assenti

Art. 39 – Quantificazione e assegnazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Vengono definiti gli incarichi specifici riferiti al personale ATA, per un ammontare complessivo di € **2.522,83** lordo dipendente.

Incarichi Specifici ATA				
Personale	Descrizione	Unità	compenso forfettario Importo LD	annotazione
Assistente amministrativo	Coordinamento ufficio alunni	1	€ 500,00	aa. 30h
Assistente amministrativo	Coordinamento ufficio personale	1	€ 600,00	aa. 36h
Assistente amministrativo	Coordinamento ufficio acquisti	1	€ 400,00	aa. 24h

Collaboratore scolastico	Protocollo Farmaci	3	€ 722,83	(240,90 x 3)
Collaboratore scolastico	Piccola manutenzione	2	€ 300,00	1 coll. con 1° posizione economica
		tot.	€ 2.522,83	

Visto il piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto dell'informazione preventiva, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione delle attività aggiuntive al personale ATA:

Descrizione incarico Assistenti Amm/vi	Compenso forfettario
N. 1 INCARICO SOSTITUTO DSGA (a monte FIS)	€ 464,70
n. 1 unità gestione verifiche e controlli	€ 250,00
n. 1 unità Gestione interventi Manutenzione e servizi esterni e Rapporti con i Comuni	€ 250,00
n. 1 unità Gestione organi collegiali (elezioni, surroghe, convocazioni, verbali)	€ 200,00
n. 1 unità Gestione Invalsi	€ 300,00
n. 1 unità gestione Anagrafe delle prestazioni	€ 200,00
n. 1 unità Gestione Libri di testo	€ 150,00
n. 1 unità Gestione rilevazione presenze (cartellini ATA)	€ 200,00
n. 1 unità Gestione Gite	€ 250,00
n. 1 unità Gestione sicurezza e privacy	€ 200,00
n. 1 unità gestione Tirocini Università	€ 250,00
n. 1 unità Gestione pratiche Passweb e INPS	€ 400,00
n. 1 unità Gestione infortuni	€ 300,00
n. 1 Gestione pratiche Legge 104/92 Personale	€ 250,00
n. 1 Gestione pratiche Legge 104/92 Alunni	€ 250,00
n. 3 unità disagio sede Lesignano	€ 400 (100 x 1 - 150 x 2)
Intensificazione per maggiori carichi di lavoro	€ 1000
Intensificazione per colleghi assenti	€ 750
tot	€ 5.600,00
Descrizione incarico Collaboratori Scolastici	
n. 2 unità Supporto Uffici (archivio – inventario – fascicolazione, fotocopie)	€ 1000 (550 Neviano - 450 Lesignano)
n. 1 incarico gestione Magazzino	€ 300
n. 8 unità supporto sistemazione brandine infanzia	€ 1200 (150 x 8)
n. 7 unità per alunni Happy Bus primaria e 2 infanzia	€ 650 (primaria lesignano 5x130) € 200(primaria Neviano 2x 100) € 220 (infanzia Neviano 2 x 110))
n. 4 unità Assistenza alunni H primaria	€ 400 (4x100)
n. 10 unità infanzia, 7 unità primaria, 1 unità medie rilevazione presenze Mensa	€ 500 (primarie) 5x100 € 150 (medie) 3x60
n. 5 unità supporto mensa in classe Primaria Lesignano	€ 750 (150 x 5)
Intensificazione per colleghi assenti	€ 1900

SP




 CB

Intensificazione per maggiori carichi di lavoro (es. progetti non retribuiti)		€ 1900
		€ 9.170,00
disponibilità	14.795,72	tot. € 14.700,00
		rimanenza € 95,72

Totale Economie a.s. 2025 – 2026 €

Per tali attività si precisa che:

1. le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi;
2. le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio fino a un massimo di 40 ore complessive.

Per particolari progetti potrebbero essere stanziati i fondi dal Bilancio.

L'eventuale economia che si verifichi per ore aggiuntive non liquidate, verrà distribuita al personale amministrativo e/o collaboratori scolastici con gli stessi criteri con cui vengono assegnati gli importi dell'intensificazione.

In particolare:

- Intensificazione del lavoro per complessità di pratiche;
- Disponibilità per attività non programmate;
- Disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti
- Disponibilità alla flessibilità oraria

Art. 40 MOF Docenti

Compensi a carico del fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. D CCNL 29/11/2007)					
N	DESCRIZIONE INCARICHI	docenti	Ore di incarico	Compenso orario	Totale Lordo dipendente
1	Coordinatori classi I-II -III S.M.	n. 10 per 11 h cad	110	€ 19,25	€ 2117,50
2	PRIMO COLLABORATORE	n. 1	150	€ 19,25	€ 2887,50
3	SECONDO COLLABORATORE	n.1	150	€ 19,25	€ 2887,50
4	COORDINATORE INFANZIA E PRIMARIA	n.1	100	€ 19,25	€1925,00
5	REFERENTE INFANZIA LESIGNANO	n. 1	52	€ 19,25	€1001,00
6	REFERENTE INFANZIA NEVIANO	n. 1	30	€ 19,25	€ 577,50
7	REFERENTE INFANZIA BAZZANO	n. 1	30	€ 19,25	€ 577,50
8	REFERENTE INFANZIA SCURANO	n. 1	20	€ 19,25	€ 385,00
9	REFERENTE PRIMARIA LESIGNANO	n. 1	60	€ 19,25	€ 1155,00
10	REFERENTE PRIMARIA NEVIANO	n. 1	52	€ 19,25	€ 1001,00

11	REFERENTE PRIMARIA BAZZANO	n. 1	30	€ 19,25	€577,50
12	REFERENTE PRIMARIA SCURANO	n. 1	30	€ 19,25	€ 577,50
13	REFERENTE SECONDARIA LESIGNANO	n. 2 persone 50h cad.	100	€ 19,25	€1925,00
14	REFERENTE SECONDARIA NEVIANO	n. 1	50	€ 19,25	€ 962,50
15	SEGRETARI MM	n.10 persone 3h cad	30	€ 19,25	€ 577,50
16	REFERENTE Sostituzioni MM	n.3 persone 15 h cad	45	€ 19,25	€ 866,25
17	COORDINATORI PRIMARIA	n.18 persone 10 h cad	180	€ 19,25	€ 3465,00
18	ASSISTENZA MENSA	n.7 persone	50	€ 19,25	€ 962,25
19	INSERIMENTO DATI INVALSI		15	€ 19,25	€ 288,75
20	Commissione oraria sostegno Secondaria	n.1 persone 15 h cad	45	€ 19,25	€ 288,75
21	SITO	n.1	20	€ 19,25	€ 385,00
22	Referente Screening DSA	n.1 docente	20	€ 19,25	€ 385,00
23	Referente Telemaco	n.1 docente	10	€ 19,25	192,50
24	ORE Coordinamento progetti vari		71	19,25	€1.366,75
					€27.334,75

Compensi a carico fondo di istituto (art. 88 comma 2 Lett. K CCNL 29/11/2007)

N	DESCRIZIONE INCARICHI	Personale coinvolto	Ore di incarico	Compenso orario	Totale Lordo dipendente
1	Animatore digitale	n. 1	50	€ 19,25	€ 962,50
2	Tutor anni di prova	n. 6 persone 10h cad	60	€ 19,25	€ 1.155,00
Totale spesa					€
TOTALE SPESA COMPLESSIVA			tot 120 ore	€2.117,50	

Economia FIS DOCENTI a.s. 2025-2026 €

Per i progetti, inoltre, vengono stanziati i fondi da Bilancio.

Non è stata fatta alcuna suddivisione per le attività di educazione fisica perché finalizzate.

Per i progetti si è seguito il criterio stabilito dal Collegio Docenti. Se dovessero arrivare altri stanziamenti si procederà alla attribuzione da bilancio.

Art. 41 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

I compensi verranno assegnati utilizzando i seguenti criteri (non in ordine di priorità):

- a. funzioni strumentali che hanno avuto un particolare impegno (ad es. FS disabili, visto il numero elevato di alunni certificati)

SP

DD
OR
OF
PI
G
CAB

- b. collaboratori del Dirigente (se l'impegno lavorativo è stato particolarmente gravoso)
- c. Responsabile progetti Erasmus
- d. docenti che hanno classi particolarmente impegnative
- e. responsabile di progetto non retribuito con il FIS
- f. tutor per docenti in anno di prova
- g. docenti impegnati nello screening per DSA
- h. situazioni non prevedibili al momento della firma del Contratto di Istituto

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

Art. 43 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al 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 RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode 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 si rimanda.

Art. 44 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 SETTIMO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano 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 FIS intervenga quando le attività previste sono state

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

già svolte, il dirigente riconvoca le parti sindacali per concordare le modalità di rientro nella compatibilità finanziaria.

3. Qualora la scuola riceva importi inferiori o superiori rispetto a quelli determinati con l'utilizzo dei parametri indicati dal MIUR, verrà operata la riduzione/incremento percentuale dei compensi nella misura della minore/superiore assegnazione/erogazione degli importi, secondo le priorità stabilite dal Collegio e dal Cdl, previo incontro con la parte sindacale.

Art. 46 Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 47 Validità del Contratto

1. Il presente viene inviato ai revisori dei conti, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale vigente.

2. Una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti, o una volta trascorsi 15 giorni dall'invio del presente contratto senza che gli stessi revisori abbiano fatto rilievi, il Contratto diventa pienamente efficace, previa firma delle parti.

3. Qualora i revisori elevino rilievi, le parti si riuniscono nuovamente entro 5 giorni per procedere alla revisione del contratto, unicamente per le parti soggette a rilievi, e procedono ad una nuova sottoscrizione del contratto stesso, che diventerà operativo dopo il positivo parere dei revisori stessi, o trascorsi 15 giorni dal successivo invio.

4. Una volta divenuto efficace, il presente contratto viene pubblicato all'albo sindacale della scuola e sul sito della scuola.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "CB", "P", "ON", "E", "S", "M", and "G".

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 18 novembre 25 alle ore 12.00 nella Sala della scuola di Neviano degli Arduini viene sottoscritto il presente accordo tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Carrozzella

PARTE SINDACALE

RSU Carrozzella

RSU Carrozzella

RSU Deserone Schiavini

FLC/CGIL SCUOLA Carrozzella

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL Deserone Schiavini Carrozzella

GILDA Carrozzella