

Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it

web <http://www.icgrazianodachiusi.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2021 – 2022

Il giorno 17/12/2021 nel locale di presidenza viene sottoscritta la recente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Graziano da Chiusi" di Chiusi.

Sono presenti per la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto:

- Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariella Morelli
- Per la R.S.U. i sigg.
- Martelli Roberta
- Bacosi Daniela
- Rosati Micaela

per FLC/CGIL

per CISL SCUOLA

per SNALS

Per i Sindacati Territoriali le OO.SS.

- ANNA CASSANELLI
- ALESSANDRA AGABITI
- MICAELA ROSATI
-

per FLC/CGIL

per CISL SCUOLA

per SNALS

per UIL

La presente ipotesi è trasformata in Contratto d'Istituto a seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti, o trascorsi dall'invio del Contratto di Istituto corredato dalla Relazione Tecnica del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, gli stessi.

LE PARTI

VISTO il C.C.N.L. sottoscritto il 19 aprile 2018;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativa al Piano delle attività;

VISTA la delibera relativa all'individuazione delle Funzioni Strumentali;

VISTA l'approvazione del P.T.O.F. da parte del Consiglio d'Istituto;

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

VISTO l'organico di fatto del Personale docente ed A.T.A. per l'a.s. 2021/2022;

VISTO il D. Lgs. 150/09;

STIPULANO QUANTO SEGUE:

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali azionali, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

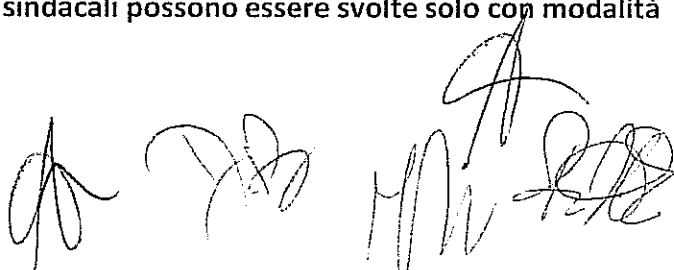
- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007 e del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

Art. 4 – Assemblee di scuola

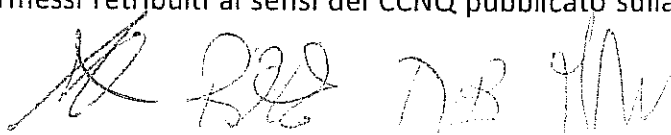
Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.



- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/'07, le assemblee di scuola, sia in orario sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso della scuola primaria e dell'infanzia e n. 2 Collaboratori Scolastici nella scuola secondaria di primo grado.
- 8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite disponibilità, sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 5 – Permessi sindacali

- 1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007e il CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
- 3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
- 4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla



G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 6 – Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 7 – Programmazione degli incontri

1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano di incontrarsi allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018.

2) Per l'a.s. 2021-2022, gli incontri si effettueranno on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza:

- Ottobre- Informativa: in ordine all'avvio dell'Anno Scolastico
- Novembre - Confronto per la revisione e definizione del contratto integrativo di istituto, criteri per la divisione del fondo di istituto
- Novembre - Dicembre: sottoscrizione contratto di istituto
- Gennaio - Febbraio informazione relativa alle iscrizioni

3) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Art. 8 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono: - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). –

I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

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;

I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

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). **Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3**

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. 9 – Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto; I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

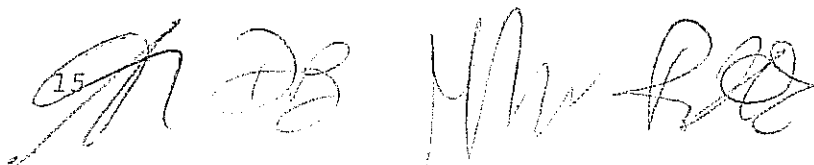
La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

15 

Art. 10 – Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 11 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (telefono, fax, e-mail, internet).

3) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

4) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

5) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

6) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

7) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Art. 12 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratore Scolastico;

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018.

4) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

5) Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Art. 13 – Documentazione

1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.

2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 e della R.S.U. della scuola.

3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Art. 14 – Comunicazioni

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

CAPO I

La comunità educante

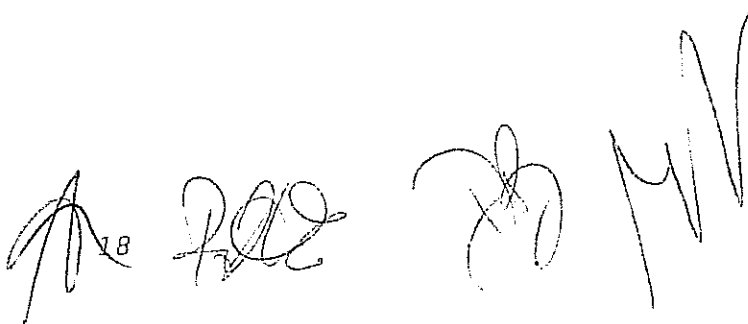
Art. 15 – La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e

nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.



PARTE SECONDA – Trattamento economico accessorio

Art. 16 – Attività

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione previste nel P.T.O.F. e hanno l'obiettivo di contribuire al successo formativo degli alunni.

Art. 17 – Accesso agli incarichi

Ogni docente ed A.T.A. costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'Istituto.

Art. 18 – Modalità per l'assegnazione degli incarichi

Acquisita la delibera del Piano delle attività e de P.O.F., il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti e gli A.T.A. devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti occorrente per ogni attività sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti ed A.T.A., il Dirigente Scolastico utilizza i criteri previsti nell'art. 15 per i docenti e nell'art. 24 per gli A.T.A.

Si ribadisce che per tutte le attività che si attiveranno nell'Istituto con risorse differenti d quelle previste nelle tabelle allegate l'assegnazione degli incarichi è effettuata sempre con i criteri dell'art. 15 e 24 del presente Contratto.

Art. 19 – Assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti e il compenso (orario o forfetario).

Art. 20 – Diritto all'aggiornamento e formazione del personale docente ed A.T.A.

I docenti e il personale A.T.A. per le finalità indicate nel P.O.F. utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione o da enti e associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% (da arrotondare all'unità) dei docenti in servizio nella sede coordinata, plesso e ordine di scuola, con sostituzione ai sensi della normativa vigente.

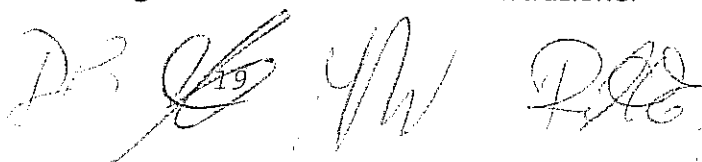
In presenza di più richieste del personale docente e A.T.A. il Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

- Attinenza dei contenuti del loro ruolo di appartenenza;
- data di presentazione della domanda;
- completamento di corsi già attivati;
- rotazione.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno cinque giorni prima e saranno concesse dal Dirigente Scolastico con tacito assenso oppure con diniego motivato.

Il Personale A.T.A., qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di un'unità per plesso e per profilo fatti slavi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

19



Art. 21 – Orario di servizio ordinario

Personale Docente

L'attività di insegnamento settimanale si svolge su cinque giorni settimanali per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e su 5 o 6 giorni per la Secondaria di Primo Grado.

L'orario di ogni docente è formulato tenendo conto, possibilmente, dell'utilizzazione senza pause orarie.

Personale A.T.A.

L'orario di lavoro si svolge di norma

Collaboratori scolastici

- sui cinque giorni in
 - 36 ore settimanali
 - 7 ore e 12 minuti giornaliere per la scuola dell'infanzia;
- su sei giorni
 - 36 ore settimanali
 - per 6 ore giornaliere per le classi della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado.

Assistenti Amministrativi

- su sei giorni
 - 36 ore settimanali
 - per 6 ore giornaliere

È consentito utilizzare l'orario flessibile per esigenze dell'Amministrazione.

In particolare:

Gli assistenti Amministrativi osserveranno l'orario con le seguenti modalità:

- | | | |
|--------------|-------------------------------|----------------------|
| - n. 2 unità | dalle ore 7:45 alle ore 13:45 | dal lunedì al sabato |
| - n. 2 unità | dalle ore 8:00 alle ore 14:00 | dal lunedì al sabato |

I Collaboratori Scolastici osserveranno l'orario con le seguenti modalità:

Il servizio viene prestato a rotazione settimanale.

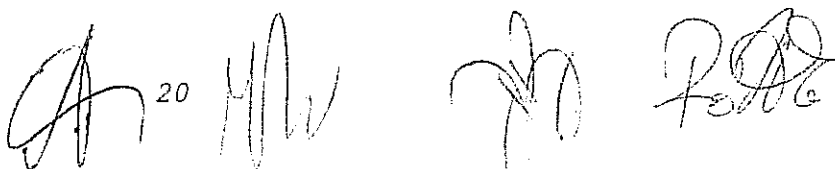
Per il dettaglio degli orari dei collaboratori si rimanda al piano delle attività

- Per esigenze di servizio l'orario può essere suscettibile di variazione in corso d'anno.

PARTE TERZA: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Recupero ore eccedenti docenti

1. Le ore eccedenti, non retribuite, potranno essere recuperate con permessi brevi entro i tre mesi successivi al giorno in cui sono state effettuate o al più entro il mese di giugno sulle attività eventualmente programmate



Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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.
5. Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario), in particolare:
 - L'attività causata da assenze senza sostituzione con supplenti (può venire riconosciuto anche un compenso forfetario da FIS);
 - Le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
 - Interventi di emergenza e/o imprevisti "in itinere".
6. Le prestazioni aggiuntive saranno omogeneamente distribuite tra il personale che si renderà disponibile.
7. Il pagamento delle prestazioni aggiuntive del personale ATA non potrà comunque superare la parte determinata nella ripartizione del FIS per tale personale.
8. Su richiesta del personale interessato, in luogo della retribuzione spettante, verrà disposto il recupero compensativo, compatibilmente alle esigenze di servizio, purché al 31/08 a ciascuno rimangano non più di n. 5 giorni di ferie da usufruire entro il 30/04 successivo e sia garantita la presenza di almeno 2 Collaboratori scolastici nel periodo 1/7-31/8 (eccezionalmente di 1 con reperibilità del 2°).
9. Il recupero dovrà avvenire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro.
10. Relativamente agli incarichi per compiti che comportano particolare responsabilità, rischio o disagio, annualmente le parti provvedono ad apposita contrattazione decentrata al fine di:
 - Valutare le risorse complessivamente assegnate all'Istituto;
 - Valutare gli incarichi e i compiti al fine di attribuire i relativi compensi;
 - Determinare i criteri per l'assegnazione degli incarichi

Art. 23 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici

Per valorizzare la professionalità del personale ATA vengono attribuiti gli Incarichi Specifici che, nei limiti della professionalità e nell'ambito dei profili, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessari per la realizzazione del P.T.O.F.

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera B, da attivare nella scuola.

Art. 24 - Personale ATA: chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in servizio.
3. La richiesta va presentata al D.S. almeno 10 gg. prima del giorno di chiusura richiesto.
4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate

Art. 25 - Personale ATA: banca delle ore

1. Viene introdotto un conto personale per ogni lavoratore denominato banca delle ore, dove si dovranno accreditare:
 - Tutti i periodi eccedenti l'orario previsto dal presente Contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale;
 - Tutti i periodi di eventuale intensificazione della prestazione che avvengono durante l'anno.
2. Verranno addebitati invece:
 - Recupero di permessi brevi;
 - Recupero per la chiusura nei prefestivi;
 - Permessi per esigenze personali.
3. Tale quantità di ore potrà dare luogo a:
 - Forme di recupero
 - Retribuzioni eccedenti, nei limiti del F.I. programmato.

Sarà rendicontato, alla fine di ogni mese, il monte ore a ciascun lavoratore, che dovrà firmare per presa visione e restituire il modulo alla segreteria.

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

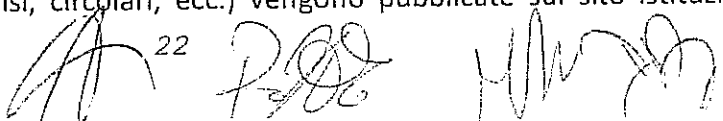
Art. 26– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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 predette 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 dell'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 27 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul

22



registro elettronico entro le ore 14.00 dei giorni feriali; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Le comunicazioni si intendono comunque acquisite di norma dopo 3 giorni.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 28 – 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.

PARTE QUINTA: MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 29 - Utilizzazione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Nel Fondo d'Istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività ed i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea del personale A.T.A.
2. Le risorse sono ripartite nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale A.T.A, come da delibera del Collegio Docenti;
3. Le attività aggiuntive e i progetti per il Personale Docente sono, come sempre, ripartiti in 2 aree:
 - Area 1 Attività gestionali - organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche;
 - Area 2 Realizzazione di progetti e attività anche d'insegnamento per l'attuazione del PTOF;

Per l'area 1 il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità per un'organizzazione funzionale e meno burocratica.

Per l'area 2, dovendo intervenire per un'eventuale riduzione, si precisa che la stessa dovrà essere operata in base ai criteri deliberati dal Collegio:

- Essere progetti e non semplici attività didattiche laboratoriali;
- Essere di supporto alla predisposizione ed applicazione del curricolo;
- Rappresentare l'ampliamento dell'offerta formativa;
- Progetti che rinforzino la continuità fra gli ordini di scuola;
- Numero di allievi e classi coinvolte;
- Essere triennali.

4. Le prestazioni autorizzate del personale ATA eccedenti le 36 ore, nel caso in cui il dipendente non

chieda il riposo compensativo, sono retribuite come previsto dal CCNL. Nel caso di compensi forfettari, le attività autorizzate vengono comunque ricondotte ad un ipotetico impegno orario e, di conseguenza, viene determinato il compenso.

5. Le parti prendono atto che, relativamente a questo anno scolastico 2021/2022, il numero di riferimento del personale dipendente dall'Istituzione Scolastica, organico di diritto, risulta essere costituito, come di seguito specificato:

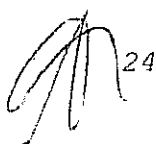
Docenti infanzia	15
Docenti primaria	31
Docenti Secondaria di I grado	24
ATA AA (escluso DSGA)	4
ATA C.S.	15
ATA C.S. Organico COVID	2
Totale	88

Sulla base dei parametri rimodulati e le comunicazioni del MIUR, si descrivono le risorse finanziarie per l'a. s. 2021/2022 finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli artt. 88 (Fondo Istituto),

33 (Funzioni Strumentali), 62 (Incarichi specifici per il personale A.T.A.), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), e la valorizzazione dei docenti (art.1 commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2011).

Si specifica l'importo per il finanziamento degli istituti contrattuali:

OGGETTO	LORDO DIPENDENTE ASSEGNATO	AVANZO
---------	----------------------------------	--------

 24







Art. 33 Funzioni Strumentali	3369,06	
Art. 62 Incarichi specifici per il personale A.T.A.	1930,47	
Di cui Sostituzione DSGA	434,44	
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	576,22	1163,9
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (Non oggetto di contrattazione)	1737,20	109,9 + 5430,69
Finanziamento Aree a Rischio	1805,73	
Fondo dell'istituzione scolastica		
di cui all'art.40 del CCNL Lordo dipendente	32125,87	
Avanzo anni precedenti	5308,85	
TOTALE A DISPOSIZIONE	37434,72	
Cifre da decurtare dal FIS totale		
Indennità di direzione DSGA parte variabile	3.390,00	
Indennità di direzione DSGA parte fissa 1828,00 - 884,40 (CIA)		
COMPENSO PRIMO COLLABORATORE	1600	
FIS DA CONTRATTARE	€ 32444,72	
PIANO DI RIPARTO		
PERSONALE ATA 30%	9733,416	
DOCENTI 70%	€ 22711,30	
Valorizzazione del personale scolastico	9469,56	
ATA 30%	2840,868	
DOCENTI 70%	6628,692	

ASSEGNAZIONE ORGANICO COVID 36.992,42 sono stati nominati

- 2 collaboratori scolastici fino al 30/12/2021
- 1 docente scuola primaria fino al 30/12/2021
- 1 docente scuola secondaria fino al 30/12/2021

Art. 30 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative.

I Collaboratori del Dirigente e le Funzioni Strumentali, da retribuire con il fondo di istituto e gli altri incarichi previsti nell'organigramma, sono quelli di cui alla delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 14/09/2021. I progetti del PTOF sono quelli di cui alla delibera da 16 del Collegio dei Docenti del 21/10/2021.

I compensi spettanti sono riportati nelle seguenti tabelle.

ATTIVITA' E INCARICHI PERSONALE DOCENTE 2021 2022				
Da retribuire con i fondi fondo di istituto				
INCARICO	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO ORARIO	TOTALE
			LORDO DIPENDENTE	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE: SECONDO	72	1	17,5	1900
COORDINATORI DI CLASSE (SECONDARIA)	20	9	17,5	3150
REFERENTE BULLISMO	10	1	17,5	175
REFERENTE INVALSI	20	1	17,5	350
TEAM DIGITALE	10	3	17,5	525
REFERENTE AMBIENTE E SALUTE	10	1	17,5	175
RESPONSABILE DEI LABORATORI	10	1	17,5	175
REFERENTE SICUREZZA	20	1	17,5	350
REFERENTE COVID DI ISTITUTO	20	1	17,5	350
TUTOR NEO IMMESSI	12	7	17,5	1470
TOTALE fondi fondo di istituto				8620

DA RETRIBUIRE CON I FONDI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE				
INCARICO	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO ORARIO	TOTALE
			LORDO DIPENDENTE	
COORDINATORE DI SETTORE INFANZIA	22	1	17,5	385

26 

PRIMO RESPONSABILE DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	35	1	17,5	612,5
SECONDO RESPONSABILE DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	35	1	17,5	612,5
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA CHIUSI CITTA'	38	1	17,5	665
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA CHIUSI SCALO	57	1	17,5	997,5
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA MONTALLESE	20	1	17,5	350
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA BAGNOLO	25	1	17,5	437,5
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA CHIUSI CITTA	20	1	17,5	350
COORDINATORI DI CLASSE (PRIMARIA)	7	18	17,5	2205
TOTALE VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI				6615

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO				
COMMISSIONE ORARIO	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE	TOTALE
COMM. PTOF – RAV – PDM	12	1	17,5	210
COMM. ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	12	3	17,5	630
COM.VAL. DOC. NEOIM.	5	3	17,5	262,5
COMMISSIONE ORARIO	17	3	17,5	892,50
NIV	10	2	17,5	350
TOTALE				2345

Art. 31 - Docenti assegnatari di Funzioni Strumentali al P.T.O.F. (art.33) ATA assegnatari di Incarichi Specifici (art.62)

1. Le funzioni strumentali e le relative attività sono identificate con la delibera n. 2 del Collegio dei Docenti del 14/09/2021 e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico. Per l'a.s. 2021/2022 ci sono 5 funzioni strumentali ricoperte da 6 docenti Il Collegio dei Docenti ha attribuito la funzione Inclusione a due persone, vista la complessità della stessa funzione. L'ammontare delle risorse spettanti per funzioni strumentali risulta pari a € 3369,06 lordo dipendente.
2. Le parti, preso atto della quota spettante a questo Istituto, convengono di assegnare ai docenti nominati, in modo equo, le quote sotto descritte, per un totale impegnato di € 3369,06 lordo dipendente:

Funzioni Strumentali al PTOF			
	QUOTA UNITARIA PER DOCENTE	NUMERO DI DOCENTI	QUOTA FINALE PER FS
FS GESTIONE PTOF	561,5	1,00	561,50
FS SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	561,5	1,00	561,50
FS ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	561,5	1,00	561,50
INCLUSIONE	561,5	2,00	1123,00
VALUT. E AUTOV. DI IST.	561,5	1,00	561,50
TOTALE			3369,00

3. Relativamente agli **incarichi specifici del personale ATA**, risultano pari a € 1930,47 lordo dipendente. Detta cifra viene attribuita a n. 8 unità di Personale, per il supporto agli alunni con disabilità e 1 per il supporto alle attività della segreteria:

INCARICHI SPECIFICI ATA			
INCARICHI SPECIFICI ATA	COMPENSO FORFETARIO LORDO DIPENDENTE	ADDETTI	TOTALE
UPPORTO H	Euro 150	8	1200
COLLABORAZIONE CON UFFICI CS	Euro 146,03	1	146,03
Sostituzione DSGA	434,44	1	434,44
TOTALE			1780,47

Art. 32 – Altre attività retribuite dal fondo per personale ATA e Docenti

Le attività retribuite dal fondo relative a Progetti, Aree a rischio, Ore eccedenti di educazione fisica, Lavoro straordinario e prestazioni aggiuntive ATA sono distribuite come illustrato nelle tabelle seguenti:

PROGETTO	ORE DOCENZA	ORE FUNZIONALI	NUMERO DOCENTI	IMPORTO ORARIO LORDO DOCENZA	IMPORTO ORARIO LORDO FUNZIONALE	TOTALE
Recupero lingua italiana	30		1	35		1050
Recupero lingua matematica	30		1	35		1050
Recupero lingua ital.matem	32			35		1120
REDAZIONE		10	1		17,5	175
Giovani informatici primaria		20	1		17,5	350
Adolescenti iperconnessi		5	1		17,5	87,5
H2O		5	1		17,5	87,5
Agenda 2030 classi prime		5	1		17,5	87,5

Agenda 2030 classi secon 3		5	1		17,5	87,5	
Modellazione 3d			0		17,5	0	
senza zaino					17,5		
YOUNG BAND		15	5		17,5	1312,5	
ALFABETIZZAZIONE RECUPERO PRIMARIA	180			35		6300	
Continuità secondaria e primaria musica							
Io sono musica H secondaria	12		2	35		840	PEZ 2021/2022
TOTALE						8487,50	8487,50

AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA					
Progetto	Ore docenza	Ore funzionali	Numero docenti	Importo orario lordo docenza	Importo orario lordo funzionale
Scuole aperte allo sport	14	4	1	35	17,5
Totale					560

LAVORO STRAORDINARIO				
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	IMP. ORARIO LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
LAVORO STRAORDINARIO CS	17	13	12,5	2762,5
LAVORO STRAORDINARIO AA	4	13	14,5	754
TOTALE				3516,5

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE				
ATTIVITA'	ADDETTI	ORE	IMP. ORARIO LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
REGISTRAZIONE PRESENZE MENSA CS	12	13	12,5	1950,00
EMERGENZE ASSENZE PERSONALE CS	1	19	12,5	237,00
INTENSIFICAZIONE INFANZIA CS	4	19	12,5	950,00
APERTURA INFANZIA CITTA' CS	1	25	12,5	312,50
APERTURA INFANZIA MONTALLESE CS	1	25	12,5	312,50
EMERGENZE APERTURA INFANZIA CITTA' CS	4	10	12,5	500,00
EMERGENZE APERTURA INFANZIA MONTALLESE CS	3	10	12,5	375,00

[Handwritten signature]

PULIZIA PALESTRE	3	15	12,5	562,50	
SUPPORTO AREA ALUNNI	1	15	14,5	217,00	
Supporto contabilità	1,00	30	14,5	435,00	
SUPPORTO AREA PERSONALE	1	30	14,5	435,00	
SUPPORTO AREA GENERALE	1	30	14,5	435,00	
TOTALE LAVORO ST.+ PREST.AGG.					6287,50

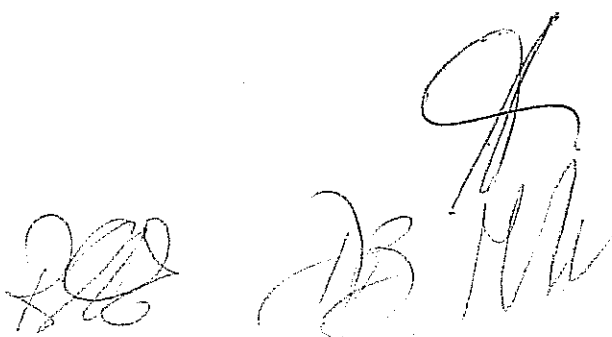
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA				
Intensificazione. Inventario beni della scuola				
ATTIVITA'	ADDETTI	EURO	IMP. ORARIO LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI	15	149		2235,00
AA	4	149		596,00
TOTALE				2831,00

Si riporta infine il riepilogo delle attribuzioni del FIS:

RIEPILOGO				
DOCENTI		ATA		TOTALE
ASSEGNAZIONE	25949,30	ASSEGNAZIONE	9835,42	32784,72
INCARICHI	8620	LAVORO STRAORDINARIO	3516,50	
COMMISSIONI	2347,50	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	6287,50	
PROGETTI	8487,50			
totale	19455	totale	9804	29259
RESIDUO	3494,30	RESIDUO	3144,16	3525,716
VALORIZZAZIONE 9469,56				
ASSEG 70%	6628,69	ASSEG 30%	2840,86	9469,55

32

Attività Coord.	6615	Intens. Inventario beni della scuola	2831	
RESIDUO	13,69	RESIDUO	9,86	23,55



Handwritten signatures of three individuals, likely representing the school and the relevant authorities.

Art. 33 – Criteri per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari o nazionali viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Alla informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi.

Art. - 34 Contratto di Istituto in rapporto al PTOF

1. Annualmente le parti contrattano le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF.
2. Valutano le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.
3. Stabiliscono criteri per la presenza nei turni pomeridiani del personale per i plessi dove sono previste modalità organizzative con i rientri

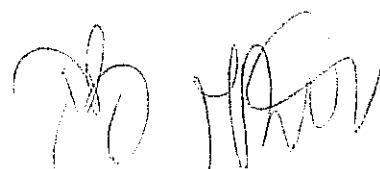
PARTE SESTA - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, E AI SETTORI DI LAVORO, AGLI INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA'.

Art. 35 – Assegnazione del Personale Docenti ai plessi

La titolarità del personale docente si intende riferita all'intero Istituto Comprensivo. Pertanto, il personale docente è assegnato annualmente ai plessi dell'Istituto dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri deliberati, dal collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, in un'ottica gestionale complessiva di equilibrio e al fine di garantire l'efficacia del servizio scolastico e valorizzare le competenze professionali dei docenti in servizio nell'istituto, il rispetto del diritto allo studio degli alunni, secondo i seguenti criteri:

- Rispettare il più possibile la continuità educativo – didattica;
- Tener conto delle specifiche competenze professionali dei docenti;
- Conferma nella sede di servizio se richiesta;
- La richiesta di spostamento del singolo dipendente, su posto vacante in altra sede/plesso, precede l'insegnante in entrata;
- In caso di concorrenza di più richieste l'assegnazione avverrà sulla base di graduatoria interna, redatta secondo i criteri di cui al C.C.N.I. sulle utilizzazioni;
- Ai fini dell'assegnazione dei docenti neoassunti ai fini dell'assegnazione dei docenti ai plessi il personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.
- Assicurare l'insegnamento della lingua inglese in tutte le classi, anche con eventuali spostamenti di plesso, se necessario;

Art. 36 – Assegnazione del Personale A.T.A. ai plessi e alle sezioni staccate



Il Personale A.T.A. è assegnato alle sedi dell'Istituto dal Dirigente Scolastico, sentita la proposta del DSGA, nel rispetto delle esigenze funzionali dell'I.S., secondo quanto segue:

- **L'assegnazione ai plessi** Compatibilità a svolgere l'incarico
 - Compatibilità a svolgere l'incarico
 - Continuità
 - Disponibilità personale
 - Anzianità di servizio
 - Graduatoria d'Istituto
 - Anzianità di servizio
 - Esigenze
- 1- **Definizione dei settori.** I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 2- **Assegnazione ai settori.** L'assegnazione ai settori avviene sulla base dei seguenti criteri:
- a) graduatoria d'Istituto interna;
 - b) disponibilità a svolgere gli incarichi specifici e le attività previste nelle sedi dell'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e può subire delle variazioni per sopraggiunte esigenze di servizio. Qualora si rendesse necessario eventuale spostamento del personale ATA sarà cura della scrivente informare le SS.LL.

Art. 37 – Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa del medesimo carico di lavoro per ogni settore formato.

Collaboratori Scolastici: tiene conto del numero degli addetti in ogni sede, delle aule laboratori, uffici e spazi comuni, dell'attribuzione omogenea del carico di lavoro all'interno di ogni sede e dell'Istituzione nel suo insieme.

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi: 1) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione;

2) eventuale richiesta dell'assistente amministrativo;

3) graduatoria interna.

Collaboratori Scolastici: 1) distribuzione funzionale all'efficienza del servizio;

2) graduatoria interna;

3) rotazione dei servizi a domanda;

4) eventuale richiesta dell'interessato.

Art. 38 – Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del C.C.N.L. del 2006/2009)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art. 50, prima, e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 del C.C.N.L., è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

Assistenti Amministrativi – Titolari della prima posizione economica:

- 1) richiesta dell'interessato;
- 2) posizione nella rispettiva graduatoria provinciale.

Collaboratori Scolastici – Titolari della prima posizione economica:

- 1) richiesta dell'interessato;
- 2) posizione nella graduatoria provinciale.

Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici Art. 47:

- 1) richiesta dell'interessato;
- 2) titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione;
- 3) continuità di servizio;
- 4) anzianità di servizio.

Art. 39– Permessi, recuperi, ferie

I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo e autorizzati dal Dirigente Scolastico su indicazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro due mesi successivi a quello di fruizione del permesso, i ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo, secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'Istituto.

I servizi, se richiesti dall'Amministrazione e non recuperati nei tempi previsti dal C.C.N.L., saranno comunicati al competente Ufficio Servizio della Ragioneria Territoriale della Provincia per la trattenuta sulla retribuzione.

L'allontanamento dall'Istituto va registrato all'uscita e al rientro anche in caso di uscita per ragioni di servizio.

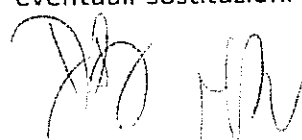
L'uscita è autorizzata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi per la sede centrale e di responsabili delle sedi coordinate o plessi.

Le ferie sono richieste per iscritto entro il 15 maggio dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico su indicazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste, per lo stesso periodo, tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione. Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 1° giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 40 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi e per altre cause.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del Consiglio d'Istituto di chiusura dell'Istituto, il personale A.T.A. può fruire della chiusura prefestiva utilizzando le ferie o le ore estensive maturate.

Qualora la sospensione delle lezioni è dovuta per altre cause e riguardi sezioni staccate o singoli plessi il personale interessato non ha l'obbligo del servizio a resta a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.



Allo stesso modo, il personale docente in servizio presso sedi momentaneamente non funzionanti, resta a disposizione per eventuali sostituzione di colleghi assenti.

TITOLO VII

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.41 – CRITERI DI APPLICAZIONE - Attivazione della DDI

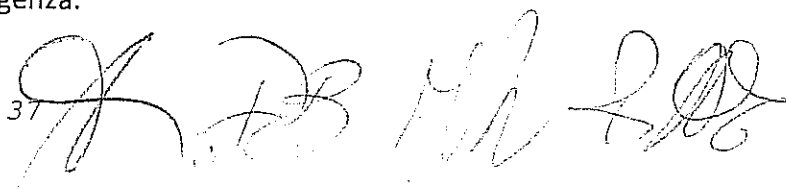
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 2 giorni;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07:45 e non dopo le ore 14:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale

PARTE SETTIMA – ATTUAZIONE DELLA NOMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42 – Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

37 

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 43 – Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

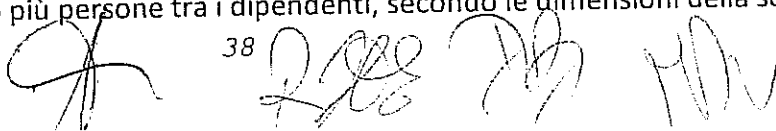
1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi della DLGS .81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
- e. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- f. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- g. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; 8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
- h. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
- i. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.
- j. Qualora la Regione Toscana rientrasse tra le zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, la presenza del personale nei luoghi di lavoro sarà limitata per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 44 – Servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.)

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

38



2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

- Preposti Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio
- Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
- Responsabile emergenze Responsabile area di raccolta
- Referente Covid

Art. 45 – Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 46 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche e del DLGS .81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico, là dove ritenuto necessario dalla normativa, che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Pisa

Art. 47 – Riunione periodica per la prevenzione e la protezione dei rischi (S.P.P.)

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione per la prevenzione e la protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 48 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 49 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono duelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e DLGS. 81/2008

Art. 50 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

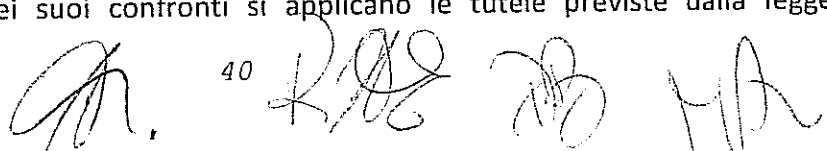
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 e DLGS .81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo ; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate ; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione e DLGS .81/2008

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;

6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista DLGS.81/2008 già all'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

40 

8. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94 e DLGS .81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

Art 51 – Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto, oltre il Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona di Edi Fronzaruoli.

PARTE OTTAVA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

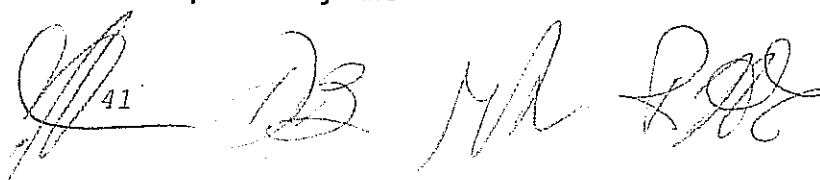
Art. 53– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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.
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 e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 54- Validità del contratto

1. Il presente accordo ha validità dalla firma dello stesso e sino alla contrattazione successiva per tutti gli aspetti a carattere generale e permanente. Può essere rinnovato, modificato, annullato in alcuni dei suoi punti consensualmente dalle parti.
2. Annualmente le parti contrattano tutte quelle situazioni che richiedono una specifica analisi annuale come anche specificato nei singoli articoli.

Art. 55 – Disposizione finale


41

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto

Letto, firmato, sottoscritto Chiusi, ../.../20.....

Mariella Morelli

Roberta Martelli

Daniela Bacosi

Micaela Rosati

Dirigente Scolastico

per FLC/CGIL

per CISL

per SNALS

per CISL

per FLC/CGIL

per SNALS