



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA STATALE
 DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO "G. OBERDAN"
 Via Tre Venezie, 1 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 400195 - Fax 0744 426058
 Sito web: www.istitutooberdan.gov.it
 E-mail tric809001@istruzione.it - tric809001@pec.istruzione.it
 C.F.: 80005170552 - Codice univoco: UF7TWE

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 07 del mese di Dicembre dell'anno 2022, alle ore 10,15 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo G.Oberdan di Terni, a seguito convocazione scritta, si è riunita la delegazione sindacale, composta dalla RSU d'Istituto eletta per il triennio 2022/2025 e da alcuni rappresentanti delle OO.SS territoriali, al fine di definire e firmare il Contratto Integrativo d'Istituto per il triennio 2022-2025 e per la parte economica annuale 2022-23.

Sono presenti:

per la RSU d'Istituto l'Ins.te Graziana Gambero, la Prof.ssa Zumbo Maria Beatrice e la C.S. Roberta Marmotta;

I rappresentanti territoriali OO.SS: FL CGIL Sig.ra Anna Maria Biccari, SNALS Prof. Guardalben Dario e UIL Scuola Prof.ssa Lucia Marinelli.

La parte pubblica è rappresentata dalla Prof.ssa Barbara Margheriti Dirigente Scolastico assistita per la parte economica dal DSGA Dott.ssa Giuliana Fioretti ;

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n°300 e successive modificazioni ed integrazioni;

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165,
- VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150;
- VISTO il D.Lgs. 22 gennaio 1999 n° 5, convertito dalla Legge 24 marzo 1999 11° 69;
- VISTO il C.C.N.L. del comparto Scuola 2006/2009 sottoscritto in data 27 novembre 2007 ed in particolare gli artt.33,47,51,53,55 e 88;
- VISTO il CCNL- Comparto Scuola 2016-2018 siglato il 19 aprile 2018;
- RITENUTO che nell'Istituzione Scolastica siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso l'organizzazione del lavoro del personale Docente e ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle Attività determinati dal Dirigente Scolastico in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed in conformità con quanto previsto dall'art. 40 del Decreto Legislativo 165/2001;
- RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive

[Handwritten signatures]

responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

VIENE STIPULATO

Contratto Integrativo d'Istituto
PARTE GENERALE – Triennio 2022-2025
PARTE ECONOMICA - Annuale 2022-23

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto ha durata triennale ed efficacia diretta, anche per la parte economica, per l'anno scolastico 2022/2023, fermo restando che quanto stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, anche in relazione all'assegnazione delle dotazioni economiche.
2. Il presente contratto integrativo sostituisce tutti quelli precedenti.
3. Le norme contenute nel presente contratto integrativo si applicano a tutto il Personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato, e restano valide fino alla sottoscrizione di successivi accordi.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
7. 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.

Art. 2 — INTERPRETAZIONE AUTENTICA

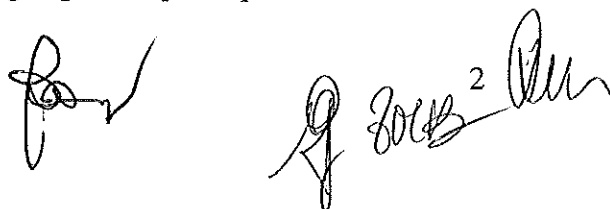
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, o a partire da una data concordata tra le parti.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO D' ISTITUTO

Art. 3 — RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e competenze, perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono un impegno preciso per le parti contraenti.



Art. 4 — CONVOCAZIONI

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - **P'informazione** su tutte le materie oggetto sia di confronto che di contrattazione. A richiesta anche sugli «esiti del confronto e della contrattazione» (*informazione successiva*);
 - il **confronto** (art.6 CCNL16/18): si attiva su richiesta (entro 5 gg dall'informazione ricevuta) e si conclude entro 15 gg; sulle seguenti materie oggetto solo di confronto:
 - Articolazione orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
 - Criteri di assegnazione del personale alle diverse sedi/plessi in comuni diversi ;
 - Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo al fine di prevenire lo stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out
 - la **contrattazione integrativa** per le materie definite all'art.22 co.4 del CCNL16/2018;
4. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA e un collaboratore del D.S.
5. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
6. Al termine sarà redatto apposito verbale dove verranno annotate le singole posizioni.

Art. 5 — BACHECA SINDACALE

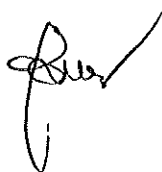
1. Il Dirigente Scolastico, in accordo con la RSU, assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale nell'atrio dell'Istituto e dei vari plessi.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS provinciali e /o nazionale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art. 6 — PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
2. Le sedute per le trattative si svolgono in orario di lavoro o in altro orario concordato tra le parti; i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
3. Gli incontri di contrattazione/incontro convocati in orario di servizio non incidono sul monte ore permessi.

Art. 7 — AGIBILITÀ SINDACALE

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

 3

2. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso di personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale apposito locale individuato presso la sede dell'Istituzione Scolastica, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.

Art. 8 — TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. All'Albo ufficiale della scuola sono pubblicati in forma aggregata i prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi.
2. Copia dei prospetti, con tutti i dati analitici, è consegnata alla RSU affinché possa espletare tutti gli adempimenti previsti dalla loro funzione sindacale.

Art. 9 — PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva come previsto dalle norme di legge e dal C.C.N.L.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri.
3. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

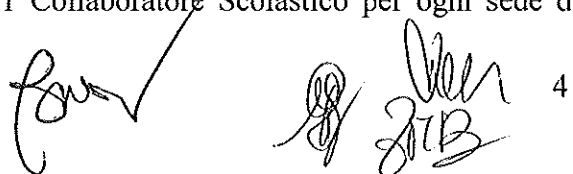
Art. 10 — ASSEMBLEE SINDACALI

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere prodotta almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle prestazioni indispensabili coincidenti con l'assemblea. Si concorda la quota di 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi e ai vari piani.
3. Il personale individuato per il servizio, sarà indicato in primo luogo tra i lavoratori che abbiano espresso la disponibilità, da acquisire comunque in forma scritta, e successivamente in un sorteggio che esclude dal medesimo coloro che abbiano già prestato servizio in occasioni precedenti.

Art. 11 — SCIOPERI

Al fine di assicurare i servizi minimi essenziali in caso di sciopero, valutate le necessità, si individuano i seguenti contingenti atti ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo per l'Ufficio e 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;
- per garantire lo svolgimento degli Esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del 1° Ciclo d'Istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per la sede di esame;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;

 4

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D.S.G.A, 1 assistente amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto.
- Il personale individuato per il servizio, sarà indicato in primo luogo tra i lavoratori che abbiano espresso la loro disponibilità, da acquisire comunque in forma scritta, e successivamente in un sorteggio che esclude dal medesimo coloro che abbiano già prestato servizio in occasioni precedenti.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 — INFORMAZIONE/FORMAZIONE

Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva, saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo formativo e informativo e diffusione di materiale informativo.

FORMAZIONE

1. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente Piano di Formazione:
 2. Corso di Formazione ex art.37 D.Lgs. 81/2008 per tutto il personale;
 3. Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO;
 4. Corso per addetti alla squadra Antincendio.
5. Nel caso ai Corsi non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:
 - a. almeno n.1 addetto per ogni plesso per ogni tipologia di Corso;
 - b. almeno n.1 preposto per ogni plesso ;
6. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.
7. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate (recupero possibile nei mesi estivi o interruzioni lezioni).
8. Per quanto attiene il personale docente, la formazione verrà inserita nel computo delle attività funzionali.

INFORMAZIONE

L'informazione viene attivata attraverso:

1. Distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto, sollevamento pesi, esecuzione lavori pericolosi, faticosi e insalubri.
2. Iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione e alla collaborazione attiva e responsabile informazione del divieto assoluto di fumo.

Art. 13 - RAPPRESENTANTI 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 alle sedi della scuola per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode di diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL2006-09 all'art. 73, integrato dal CCNL2016-18, cui si rimanda.

Art.14 -SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. E' istituito il SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI con le seguenti caratteristiche:
 - a. presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
 - b. nomina di un responsabile con incarico professionale esterno;
 - c. presenza del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza
2. Il servizio viene ridefinito ogni anno prima della scadenza.

Art.15- PROVE DI EVACUAZIONE

Sono previste almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico.

Art.16- RAPPORTI CON ENTI LOCALI

Sono richiesti all'Ente Locale di pertinenza interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali scolastici.

Art. 17- CRITERI INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE SENSIBILI

L'individuazione delle diverse figure sensibili addette alla gestione della sicurezza, almeno uno per sede, viene effettuata dal DS, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 18 — UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO- DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Vengono definiti "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"(art.22, lettera c, c.7)

In considerazione dell'assoluta novità della materia le parti concordano di introdurre una prima regolamentazione sia per il personale docente che per quello ATA con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

1. La scuola mette a disposizione, al suo interno e durante l'orario di apertura, una postazione informatica collegata alla rete per il collegamento al sito istituzionale: www.istitutooberdan.gov.it dove sono pubblicate circolari , comunicazioni ,note, atti.
2. La Scuola, pertanto, comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, via e-mail, attraverso il sito istituzionale o attraverso una piattaforma G-suite interna per cui sono stati attivati indirizzi di posta elettronica istituzionali. Tali modalità sono aggiuntive e/o sostitutive rispetto a quelli tradizionali.
3. A tal fine tutto il personale comunica alla Scuola il proprio indirizzo mail e numero cellulare.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, one of which is followed by the number '6'.

4. Da tali comunicazioni possono derivare impegni per il personale solo se sono state trasmesse nell'ambito del proprio orario giornaliero di servizio.
5. Nei confronti del personale che si rende disponibile ad incrementare la propria reperibilità oltre l'orario di servizio, questa dovrà essere inviata tra le ore 08,00 e le ore 18,00.
6. Sono in ogni caso esclusi la domenica, i giorni festivi e prefestivi e i periodi di fruizione delle ferie.

ART.19 -INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA ED USCITA PER IL PERSONALE ATA

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 le seguenti condizioni:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

1. le unità di personale ATA interessate alla flessibilità in entrata e di conseguenza in uscita, nei limiti di 30 minuti, rispetto all'orario standard stabilito nel Piano di Lavoro, devono esprimere formale richiesta debitamente motivata;
2. la richiesta dovrà essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi, nello specifico la presenza di almeno 1 unità a partire dalle ore 7,45 negli Uffici della segreteria del personale e n.1 Unità a partire dalle ore 8.00 negli Uffici della segreteria Didattica;

COLLABORATORI SCOLASTICI

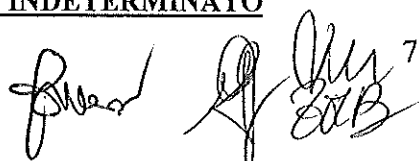
Per quanto riguarda i COLLABORATORI SCOLASTICI, ad eccezione della flessibilità stabilita nel Piano di organizzazione del lavoro, l'esiguità delle unità in servizio rispetto ai plessi non permettono flessibilità in entrata ed in uscita.

Art.20 - PROGETTI COMUNITARI

1. Relativamente alla partecipazione della Scuola ai Progetti Comunitari si precisa che verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio Dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla Scuola per la realizzazione del progetto approvato, seguirà apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati al personale docente ed ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. Come prescritto dalle disposizioni comunitarie l'individuazione del personale interno docente, educativo ed ATA da utilizzare nella realizzazione dei moduli PON avverrà a seguito di Avvisi ad evidenza pubblica secondo criteri/requisiti utili allo svolgimento della funzione, approvati e definiti in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio d' Istituto.
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della Scuola coinvolta nel progetto.

TITOLO QUINTO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEI DOCENTI

Art. 21 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEI DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO



1. Il DS, previa comunicazione da parte degli Uffici territoriali competenti , comunica la disponibilita' dei posti liberi per trasferimento e/o pensionamento su cui si esercita la mobilita' interna.
2. Il personale a tempo indeterminato gia' in servizio puo' fare richiesta di mobilita' interna (sulla stessa tipologia di posto) entro il 30 luglio.
3. A parita' di richieste, fatta salva la necessita' di assicurare l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria con personale in possesso di specifico titolo, si terra' conto della graduatoria interna d'istituto e a parita' di posizione occupata nella graduatoria, della maggiore eta'.

Art. 22— ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro giornaliero massimo è di otto ore comprensivo delle ore di insegnamento e delle attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.
2. Il docente mantiene l'orario giornaliero di servizio stabilito anche nel caso di cambio turno, sostituzione, adattamento orario
3. Gli orari sono elaborati dagli staff orario tenendo conto delle priorità del RAV, degli obiettivi del PTOF e dei criteri didattici deliberati dal Collegio, salvo particolari esigenze di docenti con cattedra oraria occupati su più Istituti.
4. Per quanto attiene all'individuazione del giorno libero, si concorda il seguente criterio:
 - rotazione del sabato e del lunedì tra i docenti del plesso/team/consiglio salvo rinuncia da parte degli interessati.

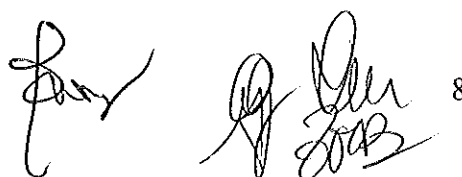
Art. 23- BANCA INDIVIDUALE ORE ECCEDENTI

1. Ogni docente disponibile ad effettuare ore eccedenti e' titolare di una banca ore individuale.
2. Le ore eccedenti vengono retribuite fino ad esaurimento dello specifico finanziamento.
3. Il recupero crediti ore aggiuntive autorizzate e non retribuite si effettua entro e non oltre i due mesi successivi, previa richiesta scritta al DS, nelle situazioni indicate:
 - a. permessi brevi
 - b. contemporaneita'
 - c. programmazione (scuola infanzia e primaria)
 - d. attività funzionali ad esclusione dei consigli di classe con la presenza dei genitori e degli scrutini salvo le indicazioni contenute nel piano annuale delle attività.
4. Per le ore aggiuntive prestate in occasione delle uscite didattiche si concorda il recupero max di 5 ore.
5. Il recupero dei debiti orari del personale docente va effettuato nel rispetto dei bisogni e delle necessita' della scuola, nel termine di due mesi.

ART.24- UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI SOSPENSIONE PARZIALE DELLE LEZIONI (CONSULTAZIONI ELETTORALI, INTERVENTI STRAORDINARI DA PARTE DI ENTI ESTERNI)

Per garantire la continuita' del servizio nei plessi funzionanti, nel caso di docenti dello stesso ordine assenti, si concordano i seguenti criteri per le sostituzioni:

1. Utilizzazione di docenti con ore di permesso da recuperare indipendentemente dalle discipline.
2. Distribuzione delle ore da "coprire" (minimo 1 ora) tra tutto il personale a disposizione dell'Istituto, delle stesse discipline di insegnamento/sostegno, con esclusione dei docenti con ore di servizio a credito per sostituzione colleghi assenti e/o uscite didattiche.
3. Rotazione per sorteggio.

 8

4. L'Amministrazione predispone un piano di utilizzo e ne dà comunicazione a tutto il personale interessato con preavviso di almeno 5 giorni.

ART.25- MODIFICHE AL PIANO DELLE ATTIVITA'

Modifiche al piano delle attività approvato vanno comunicate al personale con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

ART.26- SOSTITUZIONE COLLEGGHI ASSENTI CON PERSONALE IN SERVIZIO

1. Recupero ore di permesso breve
2. Docente di sostegno in assenza degli alunni disabili presenti nella classe o nel plesso di titolarità.
3. Docente di sostegno titolare della classe in cui è assente il collega a cui è affidata la stessa classe.

TITOLO SESTO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ATA

Art. 27 - FLESSIBILITÀ E TURNAZIONE

1. Per turnazione e flessibilità dei collaboratori scolastici si intende la rotazione di tutto il personale in servizio in ciascun plesso/ ordine scolastico, su tutti i turni programmati, indipendentemente dal fatto che questi siano articolati in sei o cinque giorni lavorativi.
2. La rotazione ha durata settimanale /quindicinale.
3. Per particolari e motivate esigenze di servizio l'Amministrazione può prevedere il cambio della turnazione ordinaria; in tal caso lo comunica al lavoratore con debito preavviso. E' data facoltà anche al personale, con debito preavviso, di richiedere il cambio, per motivate esigenze, previa richiesta scritta con l'indicazione e l'accordo del collega disponibile ad effettuare la sostituzione.
4. Per la turnazione/flessibilità è riconosciuto un compenso forfettario adeguato da FIS.

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI SOSPENSIONE PARZIALE DELLE LEZIONI (CONSULTAZIONI ELETTORALI, INTERVENTI STRAORDINARI DA PARTE DI ENTI ESTERNI)

Per garantire la continuità del servizio nei plessi funzionanti, si concordano i seguenti criteri per le sostituzioni:

- Personale con ore di permesso da recuperare;
- Suddivisione delle ore di servizio necessarie distribuite secondo un carattere proporzionale rispetto al numero degli addetti disponibili;
- Utilizzo del personale nel caso in cui nei plessi funzionanti siano assenti più di due unità di personale o una unità laddove sia presente la figura unica;
- Rotazione per sorteggio;
- L'Amministrazione dispone un piano di utilizzo e ne dà comunicazione a tutto il personale interessato con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 28 — CHIUSURE PREFESTIVE- RECUPERO ORE

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive fino ad un max di 13.
2. Il recupero delle **giornate non lavorate** si effettua prioritariamente nell'ordine sottoindicato:

 9

- a. con prestazione straordinaria a copertura di attività di funzionamento indicate nel piano delle attività (AA);
- b. con orario settimanale di h.7.12, nella settimana in cui cade il giorno di chiusura (C.S.);
- c. con una disponibilità durante le ultime due settimane del mese di Agosto, con un pacchetto di ore che il DSGA concorda con i C.S., per garantire l'allestimento dei locali in funzione della riapertura dell'A.S.;
- d. con prestazione aggiuntiva per lavori di pulizia straordinaria;
- e. con prestazioni per l'archiviazione dei documenti e precisamente nella misura di 4 ore a n. 4 C.S. della scuola primaria Oberdan e 4 ore a n. 3 C.S. della scuola secondaria Manassei;
- f. con le ferie, in assenza della disponibilità ad effettuare orario straordinario

Art. 29 — CONTINGENTE MINIMO NEI PERIODI DI INTERRUZIONE TOTALE E/O PARZIALE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, si concorda il contingente minimo, necessario a garantire il funzionamento dell'Istituto nei periodi di interruzione totale delle attività didattiche:

a) Vacanze Natalizie e Pasquali:

-N.3 unità collaboratori scolastici- N.2 unità personale amministrativo

b) Vacanze estive:

-N.5 unità dalla seconda settimana di Luglio alla seconda settimana di Agosto compresa (3 collaboratori scolastici - 2 assistenti amministrativi)

-N.6 unità dal 25-08 al 31-08 (4 collaboratori scolastici - 2 assistenti amministrativi)

-Orario antimeridiano:

8.00-14.00 in tutti i plessi compreso Fratini

7.40-13.40 (1 unità in servizio c/o plesso Fratini per pulizia uffici).

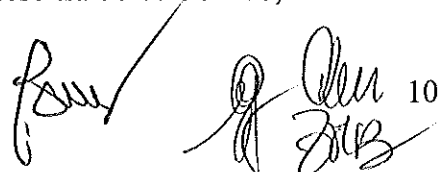
Art. 30—SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Nel caso di assenza, escluse le ferie, durante le attività didattiche, dei collaboratori scolastici, si attiva la procedura d'urgenza e si fa ricorso al personale in servizio nei plessi con almeno due unità; al collaboratore che sostituisce l'assente, si riconosce:

- a. O l'eventuale lavoro straordinario prestato, rispetto all'orario individuale di servizio previsto (nei limiti contrattuali di max 9 ore giornaliere con ½ h di pausa);
 - b. O un'intensificazione lavorativa, quantificata in 1 ora di lavoro straordinario anche per sostituzione in altro plesso, fino ad un massimo di 12 ore pro capite, da recuperare durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
1. Nel caso di assenze di 1 unità di personale amministrativo, dal 1° al 30° giorno di assenza, un'unità presente, preferibilmente della stessa area, potrà effettuare fino ad un massimo di 2 ore giornaliere di straordinario o un'intensificazione lavorativa pari a N.1 ora di lavoro straordinario secondo il criterio della rotazione.

Art. 31 — FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

1. Durante l'anno scolastico le ferie possono essere richieste, previa autorizzazione del DS e acquisito il parere del DSGA.
2. La richiesta, espressa in forma scritta, deve essere presentata almeno cinque giorni prima; l'eventuale non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere esplicitata e comunicata per iscritto al personale almeno 48 ore prima della fruizione.
3. Entro il 30 aprile tutto il personale ATA presenta la richiesta di ferie estive, indicando la scelta dei 15 gg continuativi nel periodo compreso tra 01-07 e 31-08;

 10

4. Entro il 30 maggio l' amministrazione predispone il piano delle ferie, da affiggere all' albo dell' istituto, tenendo conto del contingente minimo del personale in servizio di cui all'art.29 comma a / b del presente contratto.
5. Nel caso di sovrapposizione di richiesta di ferie estive per lo stesso periodo, si procede secondo i seguenti criteri:
 - a) Nel primo anno di applicazione del presente contratto, la precedenza viene determinata dall'anzianità di servizio secondo la graduatoria d' istituto;
 - b) dal secondo anno si effettua una rotazione tra il personale secondo il criterio della rotazione seguendo l'ordine alfabetico fino al totale scorrimento dell'elenco del personale anche su base pluriennale.

6. La richiesta, espressa in forma scritta, deve essere presentata almeno cinque giorni prima; l'eventuale non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere esplicitata e comunicata per iscritto al personale almeno 48 ore prima della fruizione.
7. Entro il 30 aprile tutto il personale ATA presenta la richiesta di ferie estive, indicando la scelta dei 15 gg continuativi nel periodo compreso tra 01-07 e 31-08;
8. Entro il 30 maggio l' amministrazione predispone il piano delle ferie, da affiggere all' albo dell' istituto, tenendo conto del contingente minimo del personale in servizio di cui all'art.29 comma a / b del presente contratto.
9. Nel caso di sovrapposizione di richiesta di ferie estive per lo stesso periodo, si procede secondo i seguenti criteri:
 - c) nel primo anno di applicazione del presente contratto, la precedenza viene determinata dall'anzianità di servizio secondo la graduatoria d' istituto;
 - d) dal secondo anno si effettua una rotazione tra il personale secondo il criterio della rotazione seguendo l'ordine alfabetico fino al totale scorrimento dell'elenco del personale anche su base pluriennale.

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA”
Parte Economica 2022-23

- VISTA la nota MIUR prot.n° 46445 del 04/10/2022 avente per oggetto “A.S 2022/2023-Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022-Periodo Settembre –Dicembre 2022 e comunicazione preventiva Programma Annuale 2023-periodo gennaio-agosto 2023 e l’assegnazione per le risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’ Offerta Formativa”
- VISTO il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto Comprensivo G.Oberdan per il triennio 2022-25;
- VISTO il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2022 dell’Istituto;
- VISTA la proposta Piano delle Attività personale ATA del Direttore dei Servizi Generali A.S. 2022-23;

Le risorse assegnate per il Fondo di cui all’art.40 del CCNL 2016-18 risultano:

	FIS A.S. 22-23	Importi rit. lordo Dipendente	Importi rit. lordo Stato
1			
1	Periodo 12/12	€ 32.907,04	€ 43.667,64

1.2 Economie FIS su SICOGE-C.U.:

	Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	Importi rit. lordo Dipendente	Importi rit. lordo Stato
2			
2/1	Periodo 12/12	€ 201,74	€ 267,71

Totale FIS 22-23 + Economie:

	Totale FIS A.S. 2022/23 + Economie	Importi rit. lordo Dipendente	Importi rit. lordo Stato
1+2			
	Periodo 12/12	€ 33.108,78	€ 43.935,35

Art.32 CRITERI GENERALI DI DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE

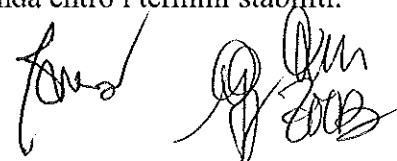
1. Dall’assegnazione MIUR complessiva FIS A.S. 2022/23, vengono detratti prioritariamente:
 - a. i compensi per le due collaborazioni continuative con il Dirigente Scolastico che corrispondono al 5% cadauno del totale del FIS (€ 3.290,70 L.D.);
 - b. l’indennità di Direzione al DSGA 12/12 per un importo pari ad €3.600,00 + l’indennità di Direzione sostituto DSGA (Xgg32) per un importo pari ad €400,00 per un totale di € 4.000,00.
2. Resta inteso che se il MIUR assegnerà successivamente all’Istituto, come indicato nella nota del 04/10/2022 avente per oggetto A.S.2022-23- Assegnazione Integrativa al Programma Annuale 2022- periodo settembre-dicembre 2022 e Comunicazione Preventiva del programma Annuale 2023-periodo gennaio-agosto 2023, risorse specifiche per finanziare

L'indennità di sostituzione del DSGA, la quota calcolata verrà successivamente contrattata per essere ridistribuita fra il personale docente e ATA.

1. Le risorse rimanenti sono successivamente RIPARTITE tra le componenti docente e la ATA rispettivamente nella misura del 75% e del 25%.
2. Individuato il budget delle due componenti, lo stesso viene ripartito secondo il numero degli addetti presenti in organico di fatto: personale DOCENTE 97 unità; personale ATA 27 unità.
3. Successivamente sono individuati i budget parziali relativi ai diversi ordini scolastici.
4. Per il personale ATA, le risorse verranno distribuite tra i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi in base a specifiche prestazioni aggiuntive utili all'Amministrazione come da prospetto allegato.
5. Le somme non utilizzate, provenienti dall'esercizio precedente, sono distribuite con la medesima percentuale sopradetta e ripartite fra i due profili docenti-ATA (75% e del 25%).
6. Tutti i compensi del personale ATA sono espressi in 10/10 e saranno proporzionalmente ridotti in funzione di assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni diverse dal 1 settembre, in ragione di 1/10 per ogni mese di assenza o frazioni . sup. a gg. 15 calcolati complessivamente sui 10 mesi di attività scolastica, esclusi gli Incarichi Specifici.
7. Tutti i compensi del personale DOCENTE sono espressi in 10/10 e saranno proporzionalmente ridotti in funzione di assenze per motivi di salute, aspettative, permessi per altri motivi e/o assunzioni diverse dal 1 settembre, in ragione di 1/10 per ogni mese di assenza o fraz. sup. a gg. 15 calcolati complessivamente sui 10 mesi di attività scolastica, escluse le Funzioni Strumentali ed i docenti titolari di incarico.
8. Le economie che potranno derivare dalla decurtazione dei compensi accessori in ragione delle assenze potranno essere ricontrattate prima della liquidazione per essere ulteriormente ridistribuite tra il personale docente ed ATA.
9. I compensi del personale DOCENTE con cattedre orarie e part-time sono ridotti proporzionalmente secondo l'orario settimanale prestato.
10. Il diritto di accesso al FIS, esclusi incarichi specifici e funzioni strumentali, per specifiche competenze viene riconosciuto al personale docente con un orario di servizio superiore a 5 ore settimanali, al Personale ATA con orario completo di 36 ore, è escluso il personale ATA con mansioni ridotte.
11. Nello specifico per il PERSONALE DOCENTE le attività aggiuntive da compensare sono riportate nel prospetto allegato- COMPENSI PERSONALE DOCENTE- parte integrante del presente contratto.
12. Nello specifico per il PERSONALE ATA le attività aggiuntive da compensare sono riportate nel prospetto allegato – COMPENSO ACCESSORIO PERSONALE ATA- parte integrante del presente contratto

Art. 33- FIS PARTE DOCENTI - INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' DI PERSONALE PER INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE PREVISTE NEL PTOF

1. Le risorse disponibili relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e agli altri compensi accessori sono destinate a tutto il personale scolastico DOCENTE a tempo indeterminato e determinato con supplenza annuale o con supplenza temporanea superiore a 6 mesi in servizio presso questa istituzione scolastica.
2. **Criterio di equità:** tutto il personale in servizio può ricoprire incarichi e/o svolgere attività aggiuntive previa presentazione di relativa domanda entro i termini stabiliti.

 13

3. Nel caso di eccedenza di richieste per la stessa tipologia di incarico, l'individuazione del personale beneficiario, avviene secondo i seguenti criteri:
 - a. precedenza ai docenti a tempo indeterminato con orario completo rispetto ai docenti a tempo indeterminato part time e/o a tempo determinato
 - b. professionalità/competenze e crediti formativi da documentare con specifico curriculum vitae;
 - c. rotazione rispetto alla tipologia dell'incarico e all'anno scolastico

3 b - FUNZIONI STRUMENTALI al PTOF

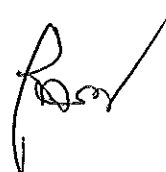

	Funzioni strumentali al PTOF	Importi rit. lordo Dipendente	Importi rit. lordo Stato
3	Periodo 12/12	€ 3.453,66	€ 4.583,01

Art.34 FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

1. Vengono definite in fase di autovalutazione dal Collegio dei Docenti nella fase di aggiornamento annuale del Piano di Miglioramento elaborato a Giugno .
2. La contrattazione contestualmente, tenuto conto delle risorse assegnate dal MIUR ,definisce i compensi relativi ad ogni funzione strumentale.
3. I docenti interessati, vista la proposta del Collegio Docenti e l'indicazione del compenso relativo ad ogni Funzione Strumentale, presentano richiesta scritta di assegnazione di incarico entro la scadenza stabilita in sede di Collegio Docenti.
4. In caso di sovrapposizione di richieste di incarico, il collegio nomina, al proprio interno, una Commissione, per individuare gli aventi diritto in base ai criteri adottati:
 - a. criterio di rotazione e rappresentatività dei tre ordini scolastici
 - b. titoli di accesso (competenze specifiche)
 - c. valutazione dell'efficacia della funzione svolta a seguito di opportuna documentazione presentata al termine di ogni anno scolastico
 - d. Per l' a.s. 2022-23 si stabilisce di ripartire in parte uguale il budget complessivo.

ART.35 FIS PARTE ATA- INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA' DI PERSONALE PER INCARICHI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE PREVISTE NEL PTOF

1. Le risorse disponibili relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e agli altri compensi accessori sono destinate a tutto il personale scolastico ATA a tempo indeterminato e determinato con supplenza annuale o con supplenza temporanea superiore a 6 mesi in servizio presso questa istituzione scolastica ad eccezione del personale con mansioni ridotte.
2. Vengono definite le attività aggiuntive da compensare:
 - Lavoro Straordinario effettuato al 30 Giugno 2023 fino ad un massimo di 20 ore;
 - Flessibilità oraria oltre i due turni fino ad un massimo di 20 ore;
 - Complessità/Intensificazione lavorativa e prestazioni aggiuntive date dai maggiori carichi di lavoro richiesti;


 14

4 c - INCARICHI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA

	Incarichi Specifici al Personale ATA	Importi lordo Dipendente	Importi lordi rit. lordo Stato
4			
4	Periodo 12/12	€ 1.930,60	€ 2.561,91

Art. 36 INCARICHI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA

1. Contestualmente alla presentazione del Piano di Organizzazione del personale ATA, il DSGA propone gli incarichi da retribuire con i fondi specifici assegnati dal MIUR;
2. Il personale, entro la scadenza comunicata, dichiara la propria disponibilità per ricoprire gli incarichi;
3. le risorse disponibili sono distribuite in maniera proporzionale, tenendo conto delle quote tabellari, riconosciute ai beneficiari della prima posizione economica dei due profili (amministrativi e collaboratori) e del numero di incarichi da attivare.
4. nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto della disponibilità espressa, della professionalità e della competenza del personale, nonché dei titoli previsti dall'ex art.7.

Per l'a.s. 2022/23 gli incarichi specifici individuati sono:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- a. n. 1- coordinamento amministrativo relativo alla gestione dell'area personale docente – anche in relazione ai processi innovativi;
- b. n. 1- coordinamento amministrativo relativo alla gestione dell'area personale ATA – anche in relazione ai processi innovativi;
- c. n. 1- supporto nella gestione delle procedure relative all'aggiornamento e alla sicurezza del sistema informatico e al coordinamento efficace e funzionale nella procedura di gestione degli acquisti;
- d. n. 1- Coordinamento amministrativo della Segreteria alunni e della de materializzazione dei processi legati all'Anagrafe alunni;

COLLABORATORI SCOLASTICI

- n. 3 – Cura della persona degli alunni con disabilità certificata

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

	Ore Eccedenti	Importi lordo Dipendente	Importi lordi rit. Lordo Stato
5			
5	Periodo 12/12	€ 1.799,00	€ 2.387,27

Art. n.37 – ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. Accedono tutti i docenti dei tre ordini di scuola dell'istituto con contratto a tempo indeterminato e tempo determinato secondo il limite delle risorse assegnate e la disponibilità preventivamente acquisita ad inizio anno scolastico.
2. L'Amministrazione, sulla base delle priorità utili a garantire il funzionamento ordinario dei tre ordini scolastici, utilizzerà le disponibilità di cui al comma 1, dando priorità alla scuola secondaria.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

6-Attività complementari Educazione Fisica	Importi lordo Dipendente	Importi lordi rit. Lordo Stato
6- Periodo 12/12	€ 640,09	€ 849,40

Art.38- ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

Vengono privilegiate le attività di avviamento alla pratica sportiva rivolte alla scuola secondaria di 1° grado coordinate dal docente di Educazione Fisica interno.

PROGETTO AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

	Ex Art. 9 – A.S. 2022/23	Importi lordo Dipendente	Importi lordi rit. lordo Stato
7			
7	Periodo 12/12	€ 1.956,45	€ 2.596,21

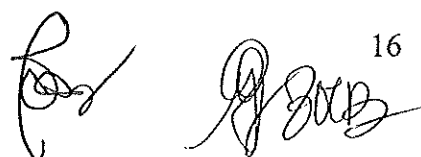
Art.39 PROGETTO AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

1. Accedono al Finanziamento specifico sia il personale Docente sia il personale ATA
2. Le attività di insegnamento e funzionali vengono attuate sulla base della rilevazione dei bisogni e su progetto didattico approvato dal Collegio dei Docenti;
3. Le attività di insegnamento e funzionali sono distribuite tra il personale docente che si rende disponibile dietro specifica presentazione di domanda, nel caso di eccesso di domande rispetto alla disponibilità degli incarichi da ricoprire coerenti con il progetto approvato, si applicheranno i criteri previsti all'art.33, comma 4, lettere a e b.
4. Il personale ATA, profilo Collaboratore scolastico, accede al finanziamento, previa presentazione di specifica domanda per il numero di ore utili a garantire l'apertura dei plessi in orario aggiuntivo e la vigilanza degli alunni.
5. il Personale ATA, profilo DSGA e Assistente Amministrativo, nel numero di 1 unità individuata nell'area Gestione Alunni, accede per il numero di ore residuali rispetto al finanziamento concesso per garantire il supporto organizzativo e contabile delle attività svolte.

Art.40- FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Tenuto conto di quanto previsto all'art.22, comma 4 del CCNL/2018 e dai Criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione si stabilisce che:

1. Il fondo per la valorizzazione del merito venga distribuito in base all'individuazione dei compiti /incarichi utili all'implementazione del Piano di Miglioramento elaborato a Giugno e da attuare nell'anno scolastico successivo;



2. Potranno accedere al Fondo i docenti che ricoprono incarichi svolti in orario aggiuntivo per attività riferite a:

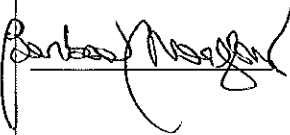

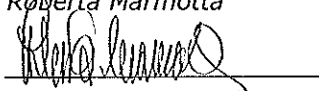
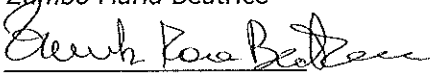

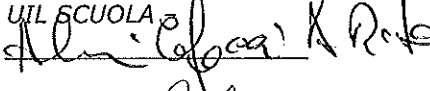
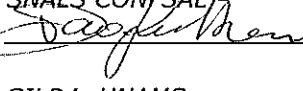
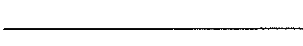
- a. -qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti;
- b. -risultati ottenuti dal docente o dal gruppo dei docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;
- c. -responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Art.41 MODALITA' DI ACCERTAMENTO

1. Entro il 25 Giugno dell'anno scolastico in corso tutti i docenti assegnatari di incarico (CM 243/99) scritto da parte del Dirigente Scolastico, dettagliato nei compiti da svolgere, dovranno redigere specifica relazione da presentare al Collegio dei Docenti per l'autovalutazione d' Istituto e la ridefinizione del Piano di Miglioramento;
2. Entro il 30 giugno dell'a.s. di riferimento il Dirigente Scolastico comunicherà per via telematica a ciascuna unità di personale docente ed ATA il riepilogo delle prestazioni aggiuntive effettuate e relativi compensi stabiliti nel presente contratto, decurtati in base alle assenze, secondo quanto stabilito nell' art.31, c. 6 e 7.
3. Si stabilisce il termine di 5 giorni dalla comunicazione per reclami in merito ad eventuali incongruenze tra gli incarichi svolti e i relativi compensi.

Art. 42 — 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 Fondo dell'Istituzione Scolastica intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, in accordo con le RSU, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, operando, quando del caso, riduzioni circoscritte al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento.

La Parte Pubblica	La R.S.U.	Le OO.SS. Territoriali
<p>Dirigente Scolastico Prof.ssa Barbara Margheriti</p> 	<p>Graziana Gambero</p>  <p>Roberta Marmotta</p>  <p>Zumbo Maria Beatrice</p> 	<p>Parte FLC CGIL </p> <p>UIL SCUOLA </p> <p>SNALS CONFAL </p> <p>GILDA UNAMS - </p>

CISL