

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2023 -2024

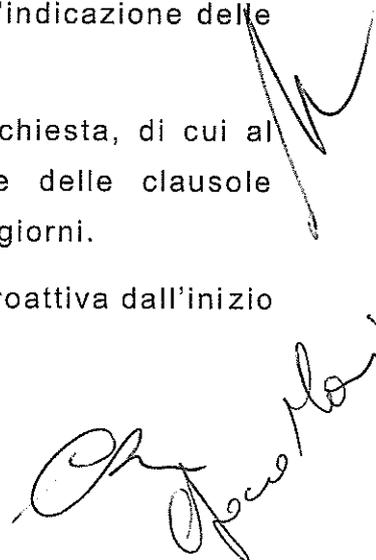
**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo di Susa.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli aa.ss. 2021-22, 2022-23, 2023-24.
3. Su richiesta di una delle parti contraenti, previa riapertura del tavolo contrattuale, possono essere proposte modifiche ed integrazioni alla parte normativa. La ripartizione delle risorse sarà negoziata di norma con cadenza annuale e qualora siano disponibili risorse non preventivabili al momento della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo di Istituto (C.I.I.).
4. Il presente contratto resta in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto. Hanno validità temporanea le parti e le clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione di un contratto integrativo.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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



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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.
2. Eventuali risorse in avanzo o rimodulazioni finanziarie da apportare per rientrare nei limiti delle risorse assegnate all'Istituzione scolastica nell'a.s. di riferimento saranno concordate nella apposita seduta di cui al punto precedente.

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

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:  
Informazione; Confronto; Contrattazione integrativa; Interpretazione Autentica;
  - a. Informazione
  - b. Confronto
  - c. Contrattazione Integrativa di Istituto (C.I.I.)
  - d. Interpretazione Autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno o individua il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. La convocazione è inviata alla RSU e alle Rappresentanze Sindacali Provinciali dei sindacati firmatari del CCNL.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

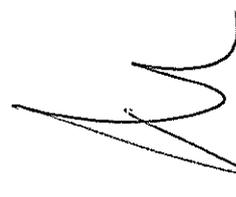
#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) e delle risorse del nuovo MOF (art. 40 CCNL 2016-18);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



*Chiamata*

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## Art. 9 – Trasparenza

1. Copia dei suddetti prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., è pubblicata all'albo in forma aggregata ed è consegnata alla R.S.U. in forma analitica e dettaglia nell'ambito del diritto all'informazione successiva e in quanto firmatari e contraenti del C.I.I.. Sarà compito e responsabilità della R.S.U. curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela e della riservatezza.
2. L'affissione degli atti all'Albo online costituisce informativa.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una cartella sul drive d'istituto, visibile e consultabile da tutto il personale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento reca traccia della persona che lo inserisce ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

*Handwritten signature: Sanjohé Florio Reina*

3. La RSU ha diritto di pubblicare e/o inviare tramite e-mail materiale di interesse dei lavoratori senza preventiva autorizzazione del Dirigente.
4. I lavoratori facenti parte della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
5. Per gli stessi motivi, alla R.S.U. e ai delegati delle OO.SS. è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
  - telefono da uffici disponibili all'occorrenza
  - posta elettronica, collegamento ad internet, personal computer
  - fotocopiatrici
6. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori del proprio orario e in ogni caso in momenti in cui non si arreca disagio al normale svolgimento del servizio.
7. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messo a disposizione dei lavoratori interessati.
8. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.
9. I Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso a tutte le materie oggetto di informazione e di contrattazione.
10. Stampati e documenti inviati alle scuole dai Sindacati Territoriali saranno tempestivamente trasmessi dal Dirigente scolastico a tutto il personale.
11. Alle RSU sono consentite varie forme di consultazione / informazione rivolte ai lavoratori (questionari referendum circolari...)
12. La RSU ha diritto di affiggere nella bacheca sindacale e/o di inviare tramite e-mail materiale di interesse dei lavoratori senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

  
**Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti

Cam. Sindacati Scuola Primaria Lenna

sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso (1 C.S.) e il funzionamento del centralino telefonico (1 C.S. se la funzione non è svolta da chi effettua la sorveglianza all'ingresso), nonché n. 1 unità di personale amministrativo nella Sede centrale di Susa. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto anche della disponibilità degli interessati.
7. Se più unità di personale sono interessate a partecipare si darà la precedenza a coloro che hanno fruito di un numero di ore di assemblea minore, si applicherà principio di rotazione e, a seguire, il sorteggio.

#### **Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi orari a carico delle strutture sindacali territoriali o giornalieri pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata al Dirigente, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.



### **Art. 13 – Accesso agli atti**

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento per acquisire informazioni che consentano lo svolgimento della rappresentanza sindacale a livello di Istituto.
2. I Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento e l'eventuale rilascio in copia avviene senza oneri e, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta.
3. I Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso a tutte le materie oggetto di informazione preventiva/successiva, di confronto e contrattazione.

### **Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (sciopero)**

Si fa riferimento al protocollo d'intesa per la determinazione dei contingenti minimi di personale in caso di sciopero firmato il 10 febbraio 2021.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 15– Collaborazione plurime del personale docente**

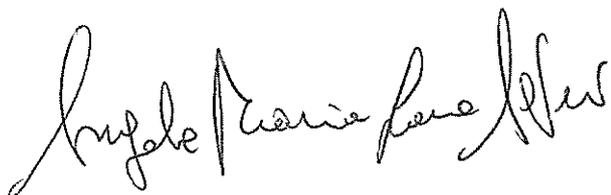
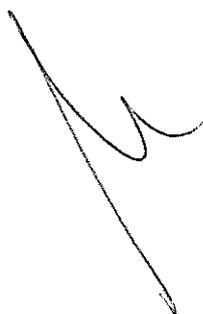
1. Secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. I docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
2. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
3. I relativi compensi sono a carico dei progetti deliberati dai competenti organi. Possono essere a carico del FIS e C.I.I. i compensi del personale interno all'Istituzione Scolastica (docenti e ATA) qualora i progetti siano inseriti nel PTOF e siano deliberati dagli OO.CC per quanto di loro competenza (C.I., C.d.D., C.d.C.) In nessun caso le risorse assegnate alla C.I.I. possono essere attribuite a esperti (docenti, personale ATA) esterni o di altra Istituzione Scolastica.



*Handwritten signature: Daniela Tava*

**Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione)  
e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.
2. Il D.S. sentito il DSGA riconosce l'Intensificazione, durante l'orario di servizio, per la sostituzione dei colleghi assenti o per attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per le ore eccedenti del personale ATA e per l'Intensificazione deve essere prevista uno specifico stanziamento nella C.I.I.
4. Le ore eccedenti il normale orario di servizio (straordinario), purché autorizzate, possono essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente concordate e autorizzate.
6. Ai sensi art. 57 CCNL 2006-09 il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.
7. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola non sono a carico del FIS e della C.I.I. ma sono a carico del Bilancio della Istituzione Scolastica o di altre risorse eventualmente disponibili.



**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE  
DOCENTE E ATA**

**Art. 17 - Orari**

1. L'orario d'apertura e di chiusura dell'Istituto è il seguente:

Plesso	Da lunedì a venerdì (apertura max)
SUSA – Secondaria	7.30 – 18.00
SUSA – Primaria	7.30 – 18.30 7.30 – 19.00 (lun)
SUSA – Infanzia	7.30 – 17.45
MOMPANTERO – Infanzia	8.00 – 16.30
VENAUS – Infanzia e Primaria	7.50 – 17.00
NOVALESA – Infanzia	8.00 – 17.30
MEANA – Infanzia e Primaria	8.00 – 17.12
CHIOMONTE – Primaria	7.30 – 17.00
CHIOMONTE – Infanzia	8.00 – 16.12
GIAGLIONE – Infanzia e Primaria	7.30 – 17.30

2. Per quanto riguarda il giorno del Santo Patrono, il personale impegnato nei plessi può scegliere di usufruirne quando si festeggia nel paese oppure usufruirne il 5 di Agosto festa del Santo Patrono della sede principale di Susa in tal caso presterà il proprio servizio in altra sede.
3. L'orario di lavoro del Personale ATA si articola, di norma, in 36 ore sett.li su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Il sabato la scuola rimane chiusa. L'orario di lavoro ha, di norma, durata annuale.
4. In particolari occasioni (iscrizioni, esami di Stato, e altro) è prevista l'apertura anche il sabato e in giornate festive, con la presenza del personale funzionale all'attività programmata, individuato dal DSGA.



Carri opera plesso fucile Pove Leno Susa

**Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria  
in entrata e in uscita per il personale ATA**

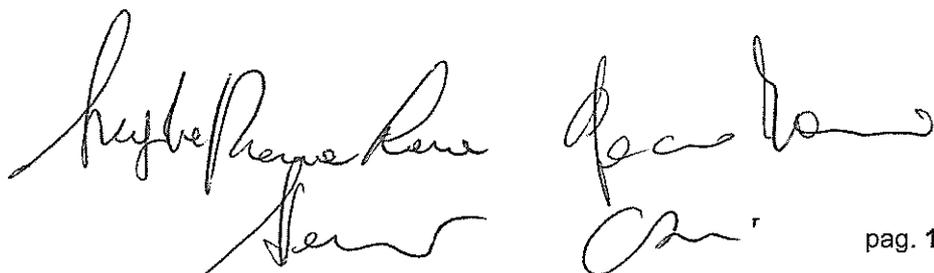
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

**Art. 19 – 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 registro elettronico; 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. Il personale è tenuto alla conoscenza delle informazioni alla ripresa del proprio servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 20 – 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.



## Art. 21 – aggiornamento e formazione per il personale ATA

1. La formazione del personale ATA è considerata a tutti gli effetti servizio. Va computato anche il tempo impiegato per il raggiungimento della sede in cui si svolge l'attività di formazione e aggiornamento.
2. Se avviene in orario non di servizio al personale deve essere garantita la possibilità di compensare le ore per la formazione e aggiornamento o con ore di permesso, con recupero chiusure pre e post festive o con ferie.

## Art. 22 - Assegnazione dei docenti ai plessi/classi

1. Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
  - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
  - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
  - assegnazione alle sedi di nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre;
  - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
2. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
3. Nel caso di concorrenza di più domande per una stessa assegnazione, il Dirigente scolastico procede alla definizione di una graduatoria in ordine ai seguenti requisiti:
  - situazione di handicap (art. 21 e 33, comma 6 Legge 104/92)
  - assistenza di figli, genitori e affini in situazione di handicap (art. 33 L. 104/92)
  - valutazione titoli come da graduatoria d'istituto
  - anzianità di servizio in istituti dello stesso ordine, grado e disciplina di insegnamento
  - cura di figlio/a fino all'età di anni 3 (D.L.vo 151/01)

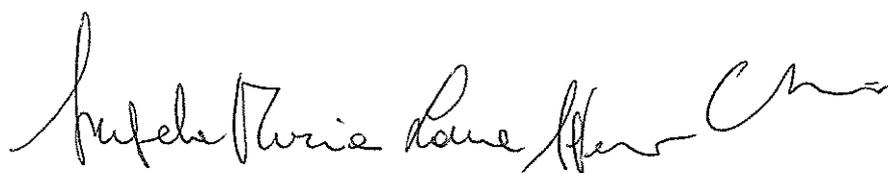
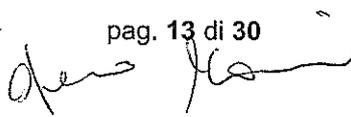


*Handwritten notes on the right margin:*  
Suffice a...  
P...  
Ope...  
C...

4. L'assegnazione alle classi avverrà seguendo diversi criteri quali:
- continuità didattica;
  - specifiche competenze professionali;
  - garanzia per tutte le classi di pari opportunità didattiche;
  - tutela classi prime e terminali;
  - equa distribuzione docenti di ruolo nelle varie classi;
  - disponibilità personali a svolgere e partecipare a progetti;
  - eventuale eccezionale discrezionalità del dirigente a fronte di situazioni di criticità segnalate.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio e di risultati didattici, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione ai plessi e alle classi rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, previo confronto con le R.S.U. e le OO.SS firmatarie del presente accordo, se le condizioni di tempo e di organizzazione lo permettono.
6. Il prospetto complessivo definitivo delle assegnazioni ai plessi viene comunicato dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'albo prima dell'inizio delle lezioni. Contestualmente è pubblicato il prospetto dell'assegnazione dei docenti alle classi. La stessa comunicazione verrà data alle R.S.U.

#### **Art. 23 – Assegnazione ai plessi del personale ATA**

1. L'individuazione del Personale ATA da destinare ai singoli plessi scolastici è effettuata dal Dirigente Scolastico con formale provvedimento, su proposta del DSGA.
2. Per l'individuazione dei collaboratori scolastici da destinare ai singoli plessi si tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità ad osservare orari flessibili in base alle esigenze didattiche del plesso;
  - b. mantenimento della continuità nella sede occupata nell' a.s. precedente, in assenza di sopravvenute esigenze organizzative;
  - c. copertura prioritariamente con personale scolastico in possesso dell'art. 7 nei plessi in cui sono presenti alunni con handicap;
  - d. maggiore anzianità di servizio;

3. Nei confronti del personale beneficiario della L. 104/92 è possibile prevedere la facoltà di opzione di una sede di lavoro più vicina al proprio domicilio o a quello dell'assistito, previa verifica della sussistenza dei requisiti; lo stesso dicasi per la tutela della maternità.
4. Per motivi organizzativi è inoltre preferibile che il personale suddetto presti servizio, ove possibile, su sedi di lavoro che possano prevedere agile sostituzione in caso di assenza;
4. Il Dirigente Scolastico può derogare ai criteri riportati al comma 2 per esigenze di servizio, dandone motivazione chiara ed esplicita al personale e alla RSU.

#### **Art. 24 - Orario di lavoro Docenti**

1. L'orario di lavoro degli insegnanti è articolato di norme in non meno di cinque giorni per 18 ore settimanali nella Scuola Secondaria, 24 ore nella Scuola Primaria, 25 ore nella scuola dell'Infanzia. (art. 41 C.C.N.L.)
2. Per gli insegnanti a part-time l'orario dovrà essere articolato in misura proporzionale all'orario di servizio arrotondato all'intero superiore.
3. Un docente può chiedere al DS di scambiare le ore di lezione, per motivi personali, con un altro docente della stessa classe a condizione che le ore non prestate vengano effettuate, quando possibile, sulla stessa classe e per l'insegnamento della medesima disciplina.

#### **Art. 25 – Articolazione orario su 35 ore settimanali e straordinari ATA**

1. Le norme contenute nel presente accordo si applicano al personale collaboratore scolastico in servizio presso l'IC Susa qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 55 del C.C.N.L. 2007 (apertura della scuola con orario superiore alle 10 ore per tre giorni alla settimana, personale collaboratore scolastico con regime orario articolato su più turni e coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario).
2. I destinatari della riduzione d'orario a 35 ore sono individuati dal Dirigente Scolastico con apposito provvedimento:
3. Il personale che ha diritto alla riduzione della 35<sup>a</sup> ora se spostato in altro plesso, per esigenze di servizio, mantiene tale diritto maturando 12' di straordinario.
4. Detta riduzione è valida fino al 30 giugno di ciascun anno con esclusione dei periodi in cui sono sospese di attività didattiche.

5. La presente intesa è valida fino alla sottoscrizione del nuovo contratto.
6. Nell'anno scolastico 2023/24 sono state previste le seguenti chiusure prefestive: 05 gennaio 2024 – 26 aprile 2024 – 16 agosto 2024.
7. Il prospetto riepilogativo delle prestazioni di lavoro straordinario e/o le intensificazioni derivanti dalla sostituzione di personale assente temporaneamente o da altra situazione, avverrà mensilmente.
8. Il prospetto sarà reso noto tramite comunicazione al personale ATA.
9. Le prestazioni straordinarie del personale ATA per situazioni eccezionali e non programmabili sono retribuibili o possono essere oggetto di recupero, su richiesta del dipendente, concordando le modalità con il DSGA.
10. Il servizio straordinario prestato nei plessi Scuola Media, Primaria di corso Couvert, Infanzia di Susa via Re Cozio e nei plessi di Meana e Venaus sarà richiedibile per un massimo di 1h e 45', per tutti gli altri plessi per 1 ora.

#### **Art. 26 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti sarà regolata alle condizioni previste dall'art 63 del CCNL 29/11/2007 e dalla L. 107/15.
2. La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento. Per i docenti la formazione deve essere considerata in orario di servizio e quindi, qualora ciò non fosse possibile, durante l'attività didattica, può essere computata, previa delibera degli OO.CC e accordo sindacale, nelle 40 ore della funzione docente. A tale scopo l'amministrazione informerà la delegazione trattante delle risorse disponibili predisposto dal piano di formazione regionale del Miur.
3. Il personale docente per le attività di formazione può utilizzare 5 giorni per i quali è prevista la sostituzione retribuita.
4. In caso di più richieste di partecipazione alle attività di formazione verranno prese in considerazione con priorità le domande dei docenti che hanno usufruito di un numero minore di giorni per la formazione.
5. A parità di giorni usufruiti verrà presa in considerazione la data di presentazione della domanda.
6. Se la formazione avviene in orario eccedente l'orario di servizio dei docenti si farà ricorso all'utilizzo delle risorse previste per le ore eccedenti dei docenti eventualmente integrate nella C.I.I.



### Art. 27 – Ferie personale DOCENTE e ATA

1. Il piano ferie annuale viene predisposto entro il 30 aprile.
2. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
3. La concessione delle ferie, in caso di sospensione dell'attività didattica, avverrà previo accordo con il DSGA e i colleghi del plesso e comunque garantendo i compiti connessi ai lavori di pulizia straordinaria previsti in tale periodo.
4. I giorni di ferie, per il personale ATA, che possono essere fruiti nell'a.s. successivo non possono essere superiori a dieci giorni effettivi.

### Art. 28 – Permessi personale docente

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi riferiti ad unità minima oraria di lezione, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale e comunque fino ad un massimo di due ore (per i docenti).
2. La richiesta di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo (la concessione di un permesso per casi urgenti e non preventivati sarà comunque a discrezione del dirigente scolastico) tali permessi non possono essere rifiutati.
3. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento: il docente di scuola di I grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico; il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico; il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.
4. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti.



*Prof. Paola Rana*  
*Prof. Paola Rana*

5. Il recupero deve avvenire nei due mesi successivi. Se entro tale limite temporale, il recupero non avviene per motivi imputabili al docente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto superati i 60 giorni dalla fruizione.

#### **Art. 29- Permessi giornalieri (art. 15 CCNL 2007-09)**

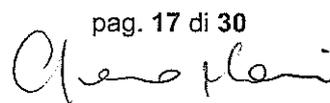
1. Il personale docente a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico.
2. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione presentate anche dopo aver usufruito il permesso giornaliero.
3. Vanno richiesti al D.S. di norma 3 gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, analogamente a quanto previsto per il personale docente, sono fruiti sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL 2007-2009.

#### **Art. 30 - Permessi orari e recuperi personale ATA**

1. Permessi brevi retribuiti - Si fa riferimento alle norme previste nel CCNL 2016-18:
  - a) art. 16 CCNL 2007-09 che prevede il recupero entro i due mesi successivi, e non possono superare la metà dell'orario giornaliero.
2. Permessi retribuiti - Si fa riferimento alle norme previste nel CCNL 2016-18
  - a) Art. 31 CCNL 2016: Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari
  - b) Art. 32 CCNL 2016: Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge
  - c) Art. 33 CCNL 2016: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.

A fronte di casi urgenti e imprevedibili la domanda può essere presentata al momento, accompagnata da autocertificazione relativa all'urgenza.

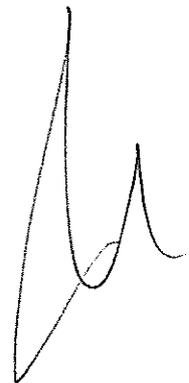
 



- b) docente di altra disciplina della classe
- c) docente di altra disciplina di altra classe
- d) rotazione.

### **Art. 33 – Modalità di retribuzione degli incarichi**

1. Il Dirigente scolastico procede alla formalizzazione degli incarichi di tutto il personale contestualmente alla firma del presente contratto integrativo. Per l'a.s. corrente, per il personale docente valgono le delibere del Collegio dei Docenti di programmazione delle attività e la presa in carico da parte del personale indicato; per il personale A.T.A. vale il piano di lavoro definito dal D.S.G.A.
2. La misura dei compensi è quantificata dalla normativa vigente (con eventuale decurtazione in caso di assenza superiore a gg. 30, anche non continuativi), alla quale si fa pertanto riferimento. Tutte le attività saranno retribuite solo in presenza di:
  - a) chiarezza e precisione progettuale;
  - b) chiarezza e precisione di consuntivo (da consegnare in Segreteria entro data comunicata con apposita circolare e comunque al termine delle attività di recupero).

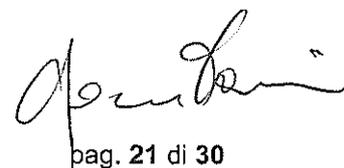




Le risorse disponibili alla data di sottoscrizione del presente accordo saranno così ripartite:

Ripartizione FIS tra Docenti e ATA con criterio 70% docenti e 30% ATA	Quota spettante
Docenti 87 O.D.	43.011,61
Ata 24 O.D.	18.433,55
<b>Totale FIS destinato</b>	<b>61.445,16</b>

2. La suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto tra le diverse tipologie di attività avviene sulla base dei progetti, attività, iniziative, commissioni, gruppi di studio/lavoro previsti nel P.T.O.F. e secondo la seguente articolazione.
3. Per l'assegnazione di incarichi ai docenti, per il monte ore per le attività integrative verrà presentato un quadro all'inizio dell'a.s. e sarà ratificato dal Collegio dei Docenti.
4. Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto. Per l'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori del servizio (compresi i progetti) vengono utilizzati – in assenza di normativa specifica vincolante – i seguenti criteri generali ed ordini di priorità:
  - a) Disponibilità accertata del personale (necessaria, ma non sufficiente: deve essere abbinata almeno ai requisiti b) e c)
  - b) Competenze specifiche
  - c) Professionalità acquisita /continuità
  - d) Disponibilità a impegno anche pluriennale
  - e) Anzianità nella scuola
  - f) Anzianità di servizio
  - g) Rotazione
  - h) Non cumulabilità/incompatibilità
5. Nel caso di mancato o parziale utilizzo della cifra complessiva effettivamente a disposizione, salvo differente finalizzazione concordata ai sensi del successivo art. 35, i fondi andranno ad incrementare il M.O.F. dell'a.s. successivo e saranno oggetto di nuova contrattazione.



pag. 21 di 30

## Art. 35 - Criteri generali per l'utilizzazione del FIS in rapporto al PTOF

### Disciplina del fondo dell'istituzione scolastica

1. In relazione a quanto definito al precedente articolo, le risorse del F.I.S. per l'a.s. 2023/2024 saranno destinate, in parte (quota comune) a tutto il personale in servizio nella scuola ed in parte riservate alle singole componenti. Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- e) garantire i diritti contrattuali del personale.

2. Le attività per il Personale docente sono – in linea di massima – le seguenti:

a) Attività aggiuntive di insegnamento

Le attività aggiuntive di insegnamento consistono nello svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi, corsi di recupero o in ulteriori attività aggiuntive di insegnamento volte all'arricchimento e all'integrazione dell'offerta formativa.

b) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (come da tabelle riportate su delibera dei collegi docenti).

3. Le attività per il Personale ATA sono – in linea di massima – le seguenti (si intendono per prestazioni aggiuntive le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo):

1. Collaboratori scolastici

- a) svolgimento di mansioni di piccola manutenzione;
- b) collaborazione con segreteria;
- c) disponibilità a farsi carico delle parti di lavoro spettanti a colleghi temporaneamente assenti;
- d) collaborazione per l'attuazione D.Lgs. 81/2008 e 106/2009;
- e) pulizia e cura aree esterne / eventuale sgombero neve / eventuale pulizia locali a seguito allagamenti (o altre calamità naturali);

*Luigi Pavesi*  
*Pericolosi*

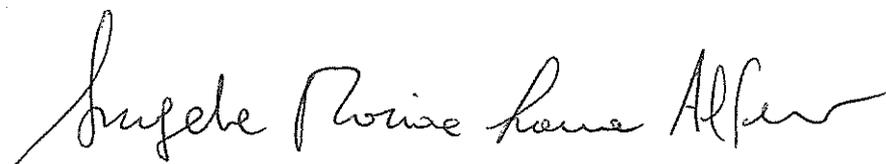
- f) disponibilità a prestare servizio occasionalmente in sede diversa;
- g) turnazione;
- h) trasloco arredi;
- i) pulizie straordinarie dopo esecuzione di lavori di muratura o altro;
- j) apertura giorni festivi, sabato pomeriggio, orario preserale o serale;
- k) intensificazione delle attività derivanti dalla realizzazione dei progetti previsti dal P.T.O.F.;

## 2. Assistenti amministrativi

- a) disponibilità a farsi carico delle parti di lavoro spettanti a colleghi temporaneamente assenti;
- b) esecuzione di progetti di particolare impegno derivanti dal decentramento amministrativo;
- c) intensificazione delle attività derivanti dalla realizzazione dei progetti previsti dal P.T.O.F.;
- d) collegamento/coordinamento tra le sedi;
- e) intensificazioni per particolari periodi dell'anno per adempimenti amministrativi.

## 4. I Criteri generali in ordini di priorità per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS sono:

- a) Disponibilità accertata del personale (necessaria, ma non sufficiente: deve essere abbinata almeno ai requisiti b) e c)
- b) Competenze specifiche
- c) Professionalità acquisita /continuità
- d) Disponibilità a impegno anche pluriennale
- e) Anzianità nella scuola
- f) Anzianità di servizio
- g) Rotazione
- h) Non cumulabilità/incompatibilità



Susanna Pivise Laura Alfano





<b>PROGETTI</b>		
Distribuzione in percentuale al numero di ore effettuate da definire a consuntivo		7.043,71
<b>FORMAZIONE</b>		
Distribuzione in percentuale al numero di ore effettuate da definire a consuntivo di tutte le attività elencate in precedenza		820,40
<b>Totale complessivo</b>		<b>43.011,61</b>

Totale FIS utilizzato € 43.011,61– Avanzo € 0,00

Per il pagamento dei compensi di cui sopra è necessario che i progetti siano corredati da:

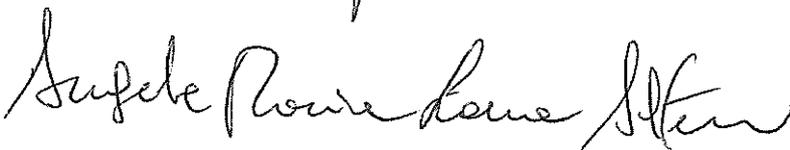
- relazione finale del referente;
- verbali degli incontri;
- prospetto delle ore effettuate da ciascun componente redatto a cura del referente.

#### **PERSONALE ATA**

**Incarichi Specifici: € 2.725,91 (lordo dipendente)**

<b>Compenso Incarichi specifici</b>		
<b>Assistenti amministrativi</b>		
Statistiche e INVALSI	1	600,00
Supporto ASPP/ Documentazione sicurezza	1	425,91
<b>Totale</b>		<b>1.025,91</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>		
Supporto cura e igiene degli alunni di scuola dell'infanzia, in particolare degli alunni con disabilità	10	1.000,00
Supporto didattico, primo soccorso e assistenza cura e igiene degli alunni di scuola primaria e secondaria, in particolare degli alunni con disabilità	7	700,00
<b>Totale</b>		<b>1.700,00</b>
<b>Totale complessivo Incarichi specifici</b>		<b>2.725,91</b>

a) Intensificazione carichi di lavoro (compensi da rapportare alla presenza in servizio)


ATA				
Assistenti amministrativi				
DESCRIZIONE ATTIVITA'	n. persone	n. ORE	COSTO ORARIO	totale lordo dipendente
		C.S.	A.A.	
		13,75	15,95	
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo attività ordinarie - Straordinario	5,0		35	2.791,25
Intensificazione per maggior carico di lavoro controllo titoli/convalida punteggi supplenti prima nomina	2,0			200,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro - Supporto autorizzazione assenze – gestione personale – convalida contratti	1			300,00
Intensificazione per pratiche Passweb/TFS	2			500,00
Maggior carico di lavoro per rendicontazione progetti anni precedenti	2			700,00
Gestione MAD	1			200,00
Supporto attività DSGA	1			600,00
Avvisi esperti interni-esterni	1			433,28
<b>Totale complessivo AA</b>				<b>5.724,53</b>
Collaboratori scolastici				
Attività rese oltre l'orario di servizio (lavoro straordinario con ingresso in anticipato o uscita posticipata) - Straordinario	26	5		1.787,50
Addetti sicurezza	15			1.500,00
Primo soccorso	15			1.500,00
Rilevazione e trasmissione dati presenze mensa				1.200,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti				3.000,00
Sostituzione colleghi assenti in altri plessi				800,00
Collaborazione per feste di fine anno				200,00
Disagio piccoli plessi turno unico				721,51
Piccola manutenzione				500,00
Messa in sicurezza e pulizia Plesso Meana				1.500,00
<b>Totale complessivo CS</b>				<b>12.709,01</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ATA</b>				<b>18.433,54</b>
<b>Totale ATA a pareggio</b>				<b>0,00</b>

Avanzo € 0,00

*Lucrezia Poma*

*Però*

Il prospetto riepilogativo delle prestazioni di lavoro straordinario e/o le intensificazioni derivanti dalla sostituzione di personale assente temporaneamente o da altra situazione, avverrà mensilmente. Il prospetto sarà reso noto tramite comunicazione al personale ATA.

Le prestazioni straordinarie del personale ATA per situazioni eccezionali e non programmabili sono retribuibili o possono essere oggetto di recupero, su richiesta del dipendente, concordando le modalità con il DSGA.

#### **Art. 37 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 38 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

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

#### **Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



pag. 27 di 30

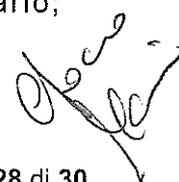
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 40 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

**Art. 41 - Protocolli di sicurezza in caso di necessità particolari**

- 1 Qualora la situazione epidemiologica richieda misure eccezionali a tutela della sicurezza e salute del personale, il dirigente scolastico, consultati l'RSPP, gli ASPP e il medico competente, incontra l'RSU per concordare le soluzioni più idonee alla situazione dell'Istituto.
- 2 Nel verificarsi di necessità che richiedano specifici protocolli di sicurezza che coinvolgano il personale dell'Istituto, il dirigente scolastico procederà tempestivamente all'adeguamento del DVR, informando contestualmente il personale delle modifiche intervenute.
- 3 Il dirigente sottopone alla RSU protocolli generali di sicurezza che contemplino le disposizioni nazionali e regionali adeguandole alla specifica situazione dell'Istituto.
- 4 Nel caso in cui si renda necessaria la predisposizione di specifiche procedure finalizzate alla tutela del personale impegnato in attività a contatto con l'utenza, il dirigente coinvolge nelle fasi di programmazione l'RLS, informando tempestivamente la RSU.
- 5 Sarà comunque compito del dirigente scolastico provvedere al:
  - a. la fornitura dei dispositivi di sicurezza;
  - b. l'igienizzazione degli spazi;
  - c. la formazione del personale;
  - d. il riconoscimento dell'intensificazione e dell'eventuale lavoro straordinario;



- e. la comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola e agli utenti, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, sulle indicazioni da attuare in relazione alle procedure anti-contagio.
6. Nel caso in cui situazioni imprevedute comportino modifiche nell'organizzazione del lavoro, le parti concordano di riaprire la contrattazione per concordare le determinazioni del caso.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. A seguito della assegnazione complessiva delle risorse per l'A.S. 2021/2022 o di eventuali assegnazioni parziali, il presente Contratto sarà integrato considerando le priorità di spesa e la prosecuzione delle attività in corso. Alla conclusione delle attività didattiche verrà comunque svolta una verifica dell'effettivo svolgimento delle attività da cui deriverà la conseguente retribuzione ai lavoratori e verrà successivamente convocata una apposita sessione negoziale che avrà l'obiettivo di definire l'utilizzo delle risorse eventualmente ancora disponibili.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.
3. Alcune delle attività che non hanno trovato copertura nel FIS potranno eventualmente essere valorizzate attraverso eventuali residui risultanti a consuntivo.
4. 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 concordando con la RSU le modalità di ripartizione.
1. 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. 43 – 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.

Il presente contratto, il cui testo senza gli allegati è composto da 30 pagine, è stato letto e approvato dalle parti in Susa in data 29/05/2024.

PARTE PUBBLICA

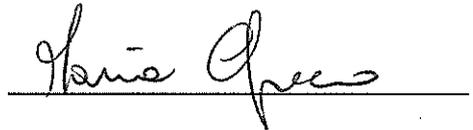
Il Dirigente Scolastico  
Maurizio TOMEIO



---

PARTE SINDACALE

RSU  
Maria GRECO



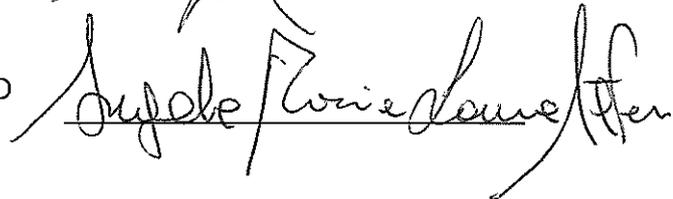
---

Cinzia RIVETTI



---

Angela Maria Laura ALFONSO  
(TAS CISL)



---

