ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via D. Alighieri, n. 25 - 65012 CEPAGATTI (PE)
C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D - tel. 085/974608 – 085974772
Cod. Univoco Fatturazione Elettronica UFYS5I
e-mail: peic82000d@istruzione.it peic82000d@pec.istruzione.it
sito: www.comprensivocepagatti.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S.2021/22

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI pag.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata 3
Art. 2 – Interpretazione autentica 3
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto 3

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI
Art. 4 – Obiettivi e strumenti 3
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente 3
Art. 6 – Informazione 3
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa 4
Art. 8 – Confronto 4
CAPO II - DIRITTI SINDACALI
Art. 9 – Attività sindacale 5
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro 5
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti 6
Art. 12 – Referendum 6
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 6

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente 7
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA 7

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA 8
Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio 8
Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 8
Art. 19- Diritto alla disconnessione 8

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI
Art. 20 – Fondo per il salario accessorio 9
Art. 21 – Fondi finalizzati 9
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO
Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio 10

Art. 23 – Utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 10
Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica 10
Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale 10
Art. 26 – Stanziamenti 10
Art. 27- Conferimento degli incarichi 14
Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA 14
Art. 29 - Incarichi specifici 14

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

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 15
Art. 31 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione 15

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria 15
Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio 15

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo di Cepagatti.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il corrente anno scolastico 2021/22.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 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:
   a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
   e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
   f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
   g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
   h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
   i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale digitale, situata nel sito dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in esso dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Scuola Secondaria di 1° grado di Cepagatti, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Il personale del comparto scuola ha diritto, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore a 1 ora né superiore a 2 ore.
4. Le assemblee sindacali interne si svolgono in idonei locali o in modalità a distanza, concordati con il dirigente scolastico; per il personale in servizio in sedi diverse da quella individuata per lo svolgimento dell'assemblea si aggiungono 30 minuti per lo spostamento dalla sede di servizio alla sede dell'assemblea.
5. Per quanto riguarda le assemblee territoriali, all'orario previsto per l'assemblea si aggiungono 30 minuti iniziali o finali, come da contrattazione decentrata regionale.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette alla fine o all'inizio dell'orario di servizio; le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
8. 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.
9. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa al responsabile di plesso con almeno 3 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.
10. Il dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate della sospensione delle attività.
11. Il personale che partecipa all'assemblea riprende il lavoro alla scadenza prevista; il personale che non partecipa svolge il normale orario di lavoro previsto per la giornata.
12. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, o se l'assemblea riguarda solo il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza e il funzionamento

del centralino telefonico, nonché dei servizi all'utenza, tenendo conto inoltre delle caratteristiche degli edifici (1 o 2 piani):

- Nella sede centrale di Cepagatti Secondaria saranno in servizio 1 unità di personale amministrativo e 2 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Cepagatti Primaria saranno in servizio 2 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Villanova Primaria saranno in servizio 2 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Vallemare Primaria sarà in servizio 1 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Cepagatti Infanzia sarà in servizio 1 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Villareia Infanzia sarà in servizio 1 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Villanova Infanzia sarà in servizio 1 unità di personale ausiliario;
- Nella sede di Villanova Secondaria sarà in servizio 1 unità di personale ausiliario.

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

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente, nonché alla contrattazione regionale.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

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

1. In caso di sciopero il personale della Scuola che intende aderire può darne volontariamente preavviso scritto al dirigente, senza possibilità di revoca; può altresì non presentarsi in servizio all'inizio delle lezioni nella giornata dello sciopero ed essere considerato in sciopero. Per ovvi motivi organizzativi, nei giorni di sciopero, non potranno essere presi in considerazione ritardi nell'assunzione di servizio rispetto all'orario di ingresso, tranne in caso di tempestiva comunicazione telefonica. [1]
2. Gli Insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, s'intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, tranne diversa organizzazione del servizio decisa dal dirigente e comunicato al personale interessato anche nella stessa giornata.
3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la necessità di determinare i contingenti

[1] Per "tempestiva" si intende prima dell'inizio della prima ora di lezione per i docenti e prima dell'inizio dell'orario di servizio per il personale ATA.

minimi per assicurare le esigenze di servizio essenziali di cui al successivo articolo e nel rispetto degli accordi nazionali.

5. Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero
   a. I contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica.
   b. Secondo quanto definito dalla L. 146/90 e successive modifiche e integrazioni, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al C.C.N.L. Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che, in caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
      - per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede degli esami e/o degli scrutini;
      - per il pagamento degli stipendi al personale assunto con contratto a tempo determinato: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede centrale;
      - vigilanza sui minori presenti in orario scolastico e durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio; per garantire la vigilanza sui minori durante la refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di erogazione del servizio.
   c. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori.
   d. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma b, vanno computati fra chi ha aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
   e. Nel caso di sciopero, il dirigente, almeno due giorni prima di quello previsto per lo sciopero, chiederà al Personale ATA la disponibilità a essere incluso nei contingenti indispensabili per garantire i servizi essenziali e quindi a presentarsi in servizio anche alla prima ora se necessario senza altri oneri per l'Amministrazione e per la durata del servizio non superiore a quella prevista.
   f. I collaboratori scolastici costituenti i contingenti minimi di cui ai commi precedenti saranno individuati secondo il criterio della rotazione e del sorteggio.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente

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

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Le prestazioni straordinarie programmate per la fruizione delle giornate prefestive e dei sabati estivi, confluiranno in una "banca ore" che sarà gestita da ciascun lavoratore, sotto il controllo della DSGA, durante tutto l'arco temporale dell'anno scolastico, a decorrere dalla data della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto.

5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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:
   a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 17 – 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 inoltrate sul registro elettronico entro l'orario di funzionamento degli uffici; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale ATA tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Il personale è comunque tenuto a prenderne visione durante l'orario di 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. 18 – 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 19- Diritto alla disconnessione

1. La contrattazione integrativa, allo scopo di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, eliminando l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere perennemente connesso, stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00: entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
2. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
3. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati telefonicamente.
4. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare telefonicamente i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al loro stato giuridico o economico.
5. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti possono essere superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
6. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori.
7. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è

incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

8. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo Stato;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato come da comunicazione del DSGA prot.n.6873/U del 08.11.2021, successivamente rettificato in data 01.03.2022 prot. 2441/U, secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso è stata fornita informazione alla parte sindacale.

Art. 21 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FONDO	Importo assegnato lordo dipendente	Economie lordo dipendente	Totale lordo dipendente	Totale lordo Stato
FIS	**€ 48.828,53**	**€ 3.969,22** (€ 1.587,20 -ATA € 2.382,02–Docenti)	**€ 52.797,75**	**€ 70.062,61**
Funzioni strumentali	€ 4.790,73	€ 801,81	**€ 5.592,54**	**€ 7.421,30**
Incarichi specifici	€ 2.952,48	€ 300,00	**€ 3.252,48**	**€ 4.316,04**
Ore eccedenti	€ 3.044,87	€ 3.174,92	**€ 6.219,79**	**€ 8.253.66**
Attività complementari ed. fisica	€ 1.024,39	€ 356,16	**€ 1.380,55**	**€ 1.831,99**
Progetti aree a rischio	€ 995,82	=	**€ 995,82**	**€ 1.321,45**
Valorizzazione docenti	€ 15.457,91	=	**€ 15.457,91**	**€ 20.512,65**
Totale MOF	**€ 77.094,73**	**€ 8.602.11**	**€ 85.696,83**	**€ 114.757,02**
Indennità direzione (quota variabile)	€ 5.040,00		**€ 5.040,00**	**€ 6.688,08**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22– 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. 23 – Utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107

1. Ai sensi della L. 160/2019 art.1 c. 249 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2. Le parti concordano, in considerazione degli impegni particolarmente gravosi a cui tutto il personale deve far fronte nell'anno scolastico 2021-2022 in relazione all'emergenza epidemiologica, di non riservare alcuna quota per la valorizzazione del merito dei docenti, ma di utilizzare l'intera somma ad integrazione del Fondo d'Istituto.

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La ripartizione è sintetizzata nella tabella sottostante:

Totale FIS	48.828,53 €	**DOCENTI**	**ATA**
Indennità di direzione	5.040,00 €	**68%**	**32%**
FIS disponibile	**43.788,53 €**	29.776,20 €	14.012,33 €
Valorizzazione	15.457,91 €	10.511,38 €	4.946,53 €
Economie		2.382,02 €	1.587,20 €
		42.669,60 €	**20.546,06 €**

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a €1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

3. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
   I fondi destinati alla formazione del personale non sono ancora disponibili.

Art. 26 – Stanziamenti

1. **La quota del FIS assegnata al personale docente, pari al 68%, ammonta a 42.669,60 €.**
2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Organizzazione	32.079,01 €	75,18%
Progetti	10.590,59 €	24,82%
TOTALE	**42.669,60 €**	100%

2.1. L'assegnazione del personale docente alle attività aggiuntive, previste dal POF e deliberate dal Collegio dei docenti, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

2.1.1. disponibilità dichiarata a svolgere l'incarico;

2.1.2. professionalità e competenze specifiche.

2.2. Prospetto degli incarichi e delle retribuzioni previste per i docenti:

ORGANIZZAZIONE				***32.077,50 €***
Funzione		**n. unità**	**Compenso individuale**	**TOTALE**
Collaboratore 1		1		3.500,00 €
Collaboratore 2		1		2.450,00 €
Responsabili di plesso	Infanzia Cepagatti	1		750,00 €
	Infanzia Villareia	1		450,00 €
	Infanzia Villanova	1		600,00 €
	Primaria Cepagatti	1		1.500,00 €
	Primaria Vallemare dist.	1		900,00 €
	Primaria Vallemare	1		750,00 €
	Primaria Villanova	1		1.200,00 €
	Secondaria Cepagatti	1		1.200,00 €
	Secondaria Villanova	1		1.200,00 €
Coordinatori di classe	Secondaria terze	6	262,50 €	1.575,00 €
	Secondaria prime e seconde	10	210,00 €	2.100,00 €
	Primaria	29	140,00 €	4.060,00 €
Consulenza tecnica operazioni di scrutinio digitale		1	100,00 €	100,00 €
		2	200,00 €	400,00 €
		1	300,00 €	300,00 €
Referenti	Dipartimenti	1	210,00 €	210,00 €
	Dip. Infanzia	1	210,00 €	210,00 €
	Dip. Primaria	1	210,00 €	210,00 €
	Dip. Secondaria	1	210,00 €	210,00 €
	Att. Motoria Infanzia	1	210,00 €	210,00 €
	Att. Motoria Primaria	1	210,00 €	210,00 €
	Att. Motoria Secondaria	1	210,00 €	210,00 €
	Sito e supporto informatico	1	700,00 €	700,00 €
	Sostegno e BES Inf-Pri	1	700,00 €	700,00 €
	Sostegno e BES Sec	1	500,00 €	500,00 €
	Educazione civica	1	210,00 €	210,00 €
	Corso a indirizzo musicale	1	210,00 €	210,00 €
Commissione orario	Primaria	8	200,00 €	1.600,00 €
	Secondaria	4	200,00 €	800,00 €
Team innovazione	Animatore digitale	1	350,00 €	350,00 €
	Altri componenti	3	262,50 €	787,50 €
Tutor neoimmessi		7	245,00 €	1.715,00 €

PROGETTI			***10.587,50 €***
Potenziamento inglese	35 h	35,00 €	1.225,00 €
Avviamento alla conoscenza del latino	30 h	35,00 €	1.050,00 €
Supporto allo studio e al recupero delle competenze sociali + ore aggiuntive di non insegnamento	160 h	35,00 €	5.600,00 €
	35 h	17,50 €	612,50 €

Libriamoci	30 h	35,00 €	1.050,00 €
Attività motorie Infanzia	30 h	35,00 €	1.050,00 €

2.3. La somma residua non impegnata ammonta a 4,60 €.

2.4. Premesso che non accedono al finanziamento i progetti che sono sostituibili con progetti esterni gratuiti o finanziati da Enti Pubblici o privati, si stabiliscono i seguenti criteri:

- considerato il perdurare dell'emergenza epidemiologica e il riassetto organizzativo imposto dalle misure di sicurezza anti-COVID, le attività di recupero e potenziamento che comportano ore aggiuntive extracurricolari per gli alunni si svolgeranno in modalità a distanza;
- tenuto conto dei periodi di didattica a distanza nel precedente e nel corrente anno scolastico, avranno precedenza i progetti di recupero, rivolti prioritariamente alle classi più vicine alla conclusione del percorso nella Scuola del primo ciclo, riferiti alle discipline che sono anche oggetto delle prove INVALSI;
- per i progetti rivolti al potenziamento si darà precedenza al proseguimento delle attività svolte nei precedenti anni scolastici;
- allo scopo di rendere efficaci gli interventi didattici a distanza, i gruppi di apprendimento saranno formati da una media di 10 alunni ciascuno;
- i progetti che non comportano ore aggiuntive per gli alunni, ma solo per i docenti, potranno svolgersi nelle consuete modalità, nel rispetto delle norme di sicurezza.

3. **La quota del FIS assegnata al personale ATA, pari al 32%, ammonta a 20.546,06 €.**
4. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività degli ATA, il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. unità	Compenso individuale	TOTALE
Collaboratori scolastici - Assistenza Scuole dell'Infanzia *	6	510,00 €	3.060,00 €
Collaboratori scolastici - Assistenza alunni H *	4	150,00 €	600,00 €
	7	370,00 €	2.590,00 €
Collaborazioni: piccole manutenzioni	2	730,00 €	1.460,00 €
Supporto alla tecnologia e all'informatica	2	500,00 €	1.000,00 €
Supporto amministrativo uffici. Gestione smistamento materiale	3	500,00 €	1.500,00 €
Supporto amministrativo uffici. Gestione fornitura materiale ai plessi	6	250,00 €	1.500,00 €
Flessibilità oraria	3	800,00 €	2.400,00 €
Sostituzione colleghi assenti	TUTTI		1.000,00 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. unità	Compenso individuale	TOTALE
Incarico Assistente amministrativo gestione sicurezza *	1	457,52 €	457,52 €
Supporto alla gestione DID	1		450,00 €
Gestione Passweb docenti, Gestione tirocinanti	1		850,00 €
Supporto invalsi e supporto alla gestione Covid	1		750,00 €
Supporto Passweb docenti	1		700,00 €
Supporto Invalsi e all'utenza per registro	1		750,00 €
Supporto Passweb ATA	1		450,00 €
Sostituzione colleghi assenti e intensificazione lavoro	TUTTI		1.000,00 €
		TOTALE	**20.517,52 €**

4.1. Per gli incarichi indicati con * la somma attribuita va integrata con una quota imputata agli Incarichi specifici.

4.2. La somma complessivamente accantonata per la sostituzione dei colleghi assenti sarà utilizzata, fino ad esaurimento, sia per amministrativi che per collaboratori.

4.3. Gli importi previsti per la gestione di Passweb potranno essere ulteriormente ripartiti tra gli assistenti amministrativi che, di fatto, lavoreranno sulla piattaforma.

4.4. La somma residua non impegnata ammonta a 28,54 €.

4.5. Criteri e modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale A.T.A.

4.5.1. Collaboratori Scolastici

4.5.1.1. È destinata una quota pari ad € 8.860,00 per retribuire le prestazioni aggiuntive dei collaboratori scolastici, in possesso dei requisiti necessari e disponibili ad effettuare attività di flessibilità oraria, assistenza, collaborazione, supporto e manutenzione. Nell'ambito di tale quota i compensi pro-capite sono determinati sulla base dei carichi operativi accertati e della complessità del servizio richiesto.

4.5.1.2. La somma prevista per la sostituzione di collaboratori scolastici assenti, in mancanza di nomina del supplente temporaneo, è pari ad € 1.000,00.

4.5.1.3. Se la sostituzione viene effettuata mediante intensificazione del lavoro viene valutata come segue:

4.5.1.4. Ogni due sostituzioni sarà riconosciuta un'ora di servizio aggiuntivo che, a scelta degli interessati potrà essere recuperata o retribuita.

4.5.1.5. Se la sostituzione è effettuata in altro plesso, non come intensificazione di lavoro, ma prestazione di lavoro straordinaria, il lavoratore dipendente si vedrà riconosciuto il lavoro straordinario effettuato e, a titolo di ricompensa per la disponibilità data, 30 minuti di lavoro eccedente (spostamento da una sede all'altra).

4.5.2. Assistenti Amministrativi

4.5.2.1. La somma destinata a retribuire le prestazioni aggiuntive richieste al personale assistente amministrativo, è pari ad € 4.950,00.

4.5.2.2. Per la sostituzione dei colleghi assenti è prevista la somma di € 1.000,00.

4.5.2.3. Nel caso in cui le somme accantonate non risultassero sufficienti a retribuire tutte le sostituzioni effettuate sia dagli assistenti amministrativi che dai collaboratori scolastici, il personale è autorizzato a recuperare le ore eccedenti, entro il 31 agosto e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

4.5.2.4. Per la sostituzione dei colleghi assenti potrà essere attribuito un compenso forfetario agli assistenti che sono stati per maggior tempo e per maggiori competenze svolte, interessati alle sostituzioni, qualora non fosse possibile determinare un impegno orario complessivo. Nel limite della somma disponibile il compenso sarà così determinato:

4.5.2.4.1. Ufficio personale: compenso forfetario di mezz'ora a ciascuno degli assistenti in servizio nel periodo di assenza;

4.5.2.4.2. Ufficio alunni, contabilità e affari generali: compenso forfetario d mezz'ora a ciascuno degli assistenti in servizio nel periodo di assenza.

4.6. Inoltre la somma complessivamente accantonata per la sostituzione dei colleghi assenti (€ 1.000,00 + 1.000,00) sarà utilizzata, fino ad esaurimento, sia per gli amministrativi che per i collaboratori.

5. Incarichi specifici

5.1. La somma disponibile per gli incarichi specifici, pari a 3252,48 €, è utilizzata come segue:

Collaboratori scolastici - Assistenza Scuole dell'Infanzia	6	90,00 €	540,00 €
Collaboratori scolastici - Assistenza alunni H	4	90,00 €	360,00 €
	7	230,00 €	1.610,00 €
Incarico Assistente amministrativo gestione sicurezza	1	742,48 €	742,48 €
		TOTALE	**3.252,48 €**

5.2. Il compenso spettante ai collaboratori scolastici ai quali sono stati attribuiti due incarichi specifici, non dovrà essere superiore ad € 900,00.

6. Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

6.1. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione delle attività didattiche curriculari ed extracurriculari previste nel POF.

6.2. L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, riferiti sia alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.

6.3. L'assegnazione del personale ATA alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

6.3.1. valorizzazione delle professionalità specifiche e delle caratteristiche individuali, necessarie alle diverse tipologie di attività;

6.3.2. disponibilità personale.

6.4. Gli incarichi di lavoro sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta.

6.5. La sostituzione dei colleghi assenti avverrà secondo i seguenti criteri:

6.5.1. Assistenti amministrativi

In caso di assenze superiori a sette giorni, al restante personale amministrativo in servizio saranno assegnate, in maniera congrua le attività svolte del collega assente, tenendo conto delle distinte professionalità. La sostituzione potrà avvenire mediante effettuazione di ore aggiuntive e/o mediante intensificazione del lavoro.

6.5.2. Collaboratori Scolastici

In caso di assenza giornaliere le sostituzioni saranno effettuate, prioritariamente, tenendo conto del criterio di viciniorità e dell'orario di servizio. Sarà assicurata un'interruzione di almeno mezz'ora.

7. **Criterio di sostituzione**

Se la persona alla quale è stata affidata un'attività aggiuntiva o incarico specifico si assenta per più di un mese nell'arco dell'anno, la funzione sarà assegnata al sostituto eventualmente nominato. In questo caso il compenso è ripartito tra loro in proporzione al periodo effettivo di svolgimento della funzione.

Art. 27- 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 se già disponibili.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Nell'atto del conferimento dell'incarico sono indicate, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati. Il compenso assegnato e i termini del pagamento saranno comunicati dopo la sottoscrizione del contratto integrativo d'Istituto. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti in rapporto anche ai giorni di servizio effettivamente prestati.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere compensi al personale ATA, come indicato all'art. 26 punto 5.1;

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

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Entro il mese di aprile le parti si impegnano a verificare l'effettiva realizzazione delle attività previste dal presente contratto, comprese quelle relative alle aree a rischio e alla pratica sportiva. Qualora risultassero attività non svolte, le somme corrispondenti potranno essere destinate diversamente, previo accordo tra le parti.
2. 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.
3. 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. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

Il presente contratto è sottoscritto in data 04/03/2022

PARTE PUBBLICA	Dirigente Scolastico	Marina Gigante
PARTE SINDACALE	R.S.U.	Di Quinzio Barbara
		Marinucci Concetta
		Nardicchia Pamela
	CGIL Scuola Pescara	
	CISL Scuola Pescara	
	U.I.L. Scuola Pescara	
	SNALS Pescara	
	GILDA Pescara	