



**Ministero dell' Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ILARIA ALPI" MONTESARCHIO**  
Via Vitulanese, 48 - 82016 MONTESARCHIO (BN)  
Segreteria Tel. 0824834094  
C.F. 92057670629  
bnic855006@istruzione.it, bnic855006@pec.istruzione.it  
www.icalpimontesarchio.gov.it, www.icalpimontesarchio.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**a.s.2022-2023**

Il giorno 11 Gennaio dell'anno 2023 alle ore 9,00 presso l'ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Ilaria Alpi" di Montesarchio (BN), viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo all'a.s.2022-2023.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Grazia Ceglia;

Per la RSU d'Istituto i sigg:

Docente Viele Evelina

Docente De Guida Annalisa

Docente Fucci Orlando

Per i Sindacati Territoriali:

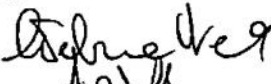




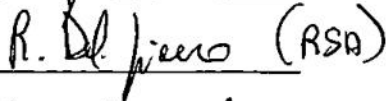
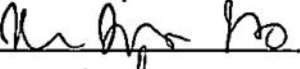
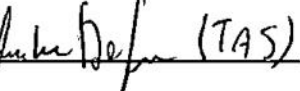

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA -UNAMS

SNALS - CONFSAL

**SEZIONE PRIMA**  
**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

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

Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico e le Rappresentanze Sindacali sulla base di quanto previsto dal CCNL sottoscritto il 19/04/2018 e in attuazione del CCNL siglato il 3/10/2022.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente e implicitamente incompatibili.

Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia della normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dai CCNL Scuola 04/08/95, 26/05/99, 15/02/01, CCNI 31/08/99, C.C.N.L. 24/07/2003, C.C.N.L. novembre 2007, in base a Seq. FIS 8/4/2008 - Seq. ATA 25/7/2008 - CCNL 2° biennio 2008-2009 23/1/2009 - Accordi MIUR-OOSS 18/11/2009 e 18/5/2010 e Nota MIUR 9245 del 21/09/2010 dal, D.L.gs 291/93, dal D.L.gs 396/97, dal D.L.gs 80/98, dalla L. 300/70 e dai Protocolli di Concertazione Provinciale/Regionale eventualmente sottoscritti in materia.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

**Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta, presso la sede della Dirigenza Scolastica in prima istanza; in seguito, in caso di mancato accordo, presso l'Ufficio Scolastico Provinciale territorialmente competente.

**SEZIONE SECONDA**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 3 - Oggetto della informazione preventiva e dell'esame congiunto**

1. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.

*Offese*  
*R. Di Franco*  
*Anche Di Franco*

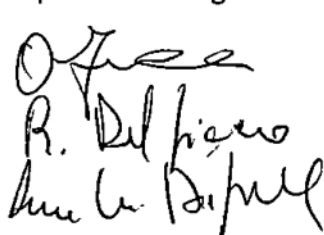
*Allo*  
*Am*

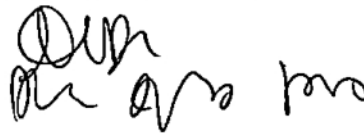
*Am* *Am*

2. Sono inoltre oggetto di informazione preventiva e di esame congiunto le seguenti materie:
- a. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente (ai plessi ed alle classi) ed A.T.A. (ai plessi), ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni, ritorni pomeridiani;
  - b. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale A.T.A. rispetto al relativo piano delle attività formulato dal D.S.G.A., sentito il personale medesimo;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
  - d. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale **destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità.**

#### **Art. 4 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dall'art.6 del CCNL 2006-2009.
2. La contrattazione integrativa d'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 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 vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co.2, lett.j);
  - b. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.6, co.2, lett. k);
  - c. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co.2, lett.l e quelli relativi all'art.1, comma 126, della legge 107/2015 ex bonus docente, confluiti nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
  - d. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF;
  - e. Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art.34, co. 1);
  - f. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51, co. 4);
  - g. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - h. Criteri generali di riferimento per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi;
  - i. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica

  
R. Del Piccolo  
Amministratore Delegato

  
Dirigente Scolastico



j. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000;

k. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

l. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

m. Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

n. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.;

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

Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi di urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8,00 e non dopo le ore 17,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario.

#### **Art. 5 - Assemblee di scuola e territoriali**

Nel caso di assemblee in orario di servizio, che coinvolgano i dipendenti della scuola medesima, la durata massima è fissata in due ore. Nel caso di assemblee territoriali provinciali in orario di servizio o che, comunque, coinvolgano i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche, la durata massima è di tre ore, comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio.

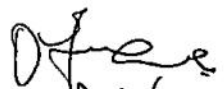
Quanto stabilito al precedente comma 1 si applica a tutte le tipologie di personale dipendente dal Ministero della Pubblica Istruzione in servizio nelle scuole statali del territorio, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei Dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale Docente, Educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni concernenti, l'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole nella stessa giornata in cui pervengono, nonché entro il giorno successivo nelle bacheche sindacali delle eventuali succursali, sedi associate.

Per l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

  
B. Del Vecchio  
Dirigente Scolastico

  
Dirigente Scolastico



Fermo restando il contenuto dell'art. 13, comma 12, del CCNL Scuola 04/08/95, le assemblee territoriali fuori orario di servizio possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.gs 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. delle singole istituzioni scolastiche.

### **Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26/05/99, si avvalgono dei permessi Sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dell'accordo collettivo quadro del 07/08/98. Si prende atto che le R.S.U. dell'Istituto hanno diritto, **complessivamente, a 56 ore e 30 minuti** di permesso annuo, suddivise equamente tra i componenti per l'espletamento delle funzioni.

### **Art. 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

La R.S.U. e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 26/05/99.

I lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare previa delega scritta, da un sindacato o da un istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

### **Art. 7 - Agibilità sindacale all'interno delle scuole**

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questa viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Nella sede centrale delle singole istituzioni scolastiche del territorio e nelle eventuali relative succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47, comma 2 e 47 bis, del D.L.gs 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art 25 della L. 300/70.

Le bacheche sindacali, di cui al comma precedente, sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola. Anche sul sito dell'Istituto è presente la sezione Albo Sindacale.


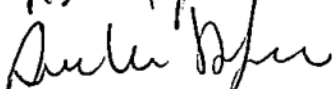
La R. S. U. ha diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi 8 e 9, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

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

### **Art. 8 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero**

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/05/99 dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: al massimo n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;

  
R. Del Piero  






Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le organizzazioni Sindacali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola 26/05/99.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore, il Dirigente scolastico consegna alla RSU ed invia alla Direzione Scolastica Regionale per il tramite degli Uffici Scolastici Provinciali una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesione.

I Dipendenti precettati ufficialmente per sorteggio, per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Art. 9 - L. 241/90 e tutela della privacy**

L'Istituto in ottemperanza alle norme vigenti mette a disposizione delle Organizzazioni Sindacali i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, attività ed impegni orari, in forma disaggregata.

#### **Art. 10 - Disposizioni finali e transitorie**

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il Personale docente e ATA in servizio nella Scuola e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### **SEZIONE TERZA PERSONALE A.T.A.**

#### **Art. 11 - Assegnazione a succursali/corsi serali**

Il Dirigente Scolastico distribuisce l'organico tra i plessi in base ai seguenti criteri:

- estensione
- numero di alunni/classi
- presenza di laboratori e/o palestre.


Criteri di assegnazione dei Collaboratori scolastici ai diversi plessi in Comuni diversi, fatte salve le tutele di legge e le esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituto.

- 1) personale beneficiario della posizione economica art.7
- 2) maggiore anzianità di servizio, ovvero maggior punteggio in graduatoria per gli incarichi a tempo indeterminato
- 3) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente.
- 4) disponibilità dichiarata del personale

#### **Art. 12 - Assegnazione ai vari compiti**

L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, la distribuzione dei posti di organico ai vari compiti è effettuata dal Dirigente Scolastico ed è oggetto di informazione preventiva alla R.S.U.

Il direttore amministrativo assegna il personale ai vari servizi secondo questi criteri:

  
R. De Pace  
Dir. Amm. D. P.





- disponibilità ad effettuare le funzioni aggiuntive assegnate alla sede
- possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
- possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
- anzianità
- continuità nella sede

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio.

### **Art. 13 - Programmazione**

- 1) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- 2) L'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni e per 7 ore e 12" continuative antimeridiane/pomeridiane.
- 3) Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
  - flessibilità dell'orario,
  - turnazione
- 4) L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa viene prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### **Art. 14 - Orario individuale su 5 giorni**

L'orario individuale per l'a.s.2022-2023 è articolato su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.

### **Art. 15 - Orario flessibile**

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o avvalersi di entrambe le facoltà.

L'eventuale periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.

Le aliquote del personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile vengono determinate dal Direttore Amministrativo, sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico;

Il personale tenuto alla presenza durante i pomeriggi di effettuazione delle lezioni di strumento musicale dovrà effettuare turnazione pomeridiana.

I criteri di valutazione in ordine di priorità sono i seguenti:

- a. L.104 personale
- b. L.104 per assistenza di familiari
- c. Figli di età inferiore a 6 anni
- d. Distanza di residenza del richiedente dalla sede di servizio
- e. Altre esigenze familiari documentate

*Office*  
R. Del Piero  
Aut. B. P.

*Antonio Moro*

*W. P.*

## Art. 16 – Turnazione

L'organizzazione del lavoro articolato su turni può essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività didattiche pomeridiane curriculari o d'istituto;

Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, l'articolazione del lavoro per tutti potrà essere effettuata adottando anche un turno di lavoro pomeridiano che non vada oltre le ore 19,00 salvo casi eccezionali quali, ad esempio: convocazione degli Organi Collegiali o Consigli di Classe per scrutini, o altre attività straordinarie programmate dagli stessi;

La turnazione deve coinvolgere, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta di fare altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si può far ricorso alla rotazione.

Il Direttore Amministrativo dispone lo svolgimento della turnazione identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

## Art. 17 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato al Centro Servizi Amministrativi. Le ore di servizio non prestate vanno recuperate previo accordo.

## Art 18 - Permessi e ritardi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Direttore Amministrativo delegato dal Dirigente Scolastico.

I permessi, complessivamente, non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

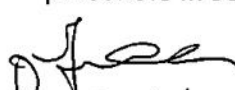

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta, con ragionevole anticipo rispetto al proprio turno lavorativo.

Il permesso deve essere recuperato entro il mese successivo alla sua fruizione;

Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato, previo accordo con il Direttore Amministrativo e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Le ore effettuate per rientro pomeridiano, oltre il normale orario di servizio, danno diritto a giornate libere o permessi brevi da godersi nel corso dell'anno scolastico.

## Art. 19 – Ferie

Le ferie spettanti come da CCNL, comprese le giornate di festività soppresse, possono essere godute, nell'anno scolastico, anche in più periodi frazionati, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

  
R. Del Piano  


  
D. G. M.



La fruizione è posta, in generale, entro il 31 agosto di ogni anno, salvo rinvio di eventuali residui collegati a inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali e di salute del dipendente, da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.

La richiesta va prodotta in tempi congrui rispetto ai periodi di sospensione delle attività nel quadro di previsione

- vacanze natalizie                      **entro il 10 DICEMBRE**
- vacanze pasquali                      **entro il 10 MARZO**
- vacanze estive                          **entro il 30 APRILE.**

Il piano di organizzazione è assunto dal D. S. su parere del D.S.G.A. e debitamente comunicato, con le motivazioni di eventuale disposizione di diniego/adattamento.

Detta organizzazione deve puntare a conciliare armonicamente il diritto dei lavoratori alle esigenze di servizio.

Per il personale d'Ufficio si configura tutto entro parametri di soddisfazione delle richieste e copertura del servizio, per garantire gli stessi nelle prestazioni specifiche di profilo.

Per i collaboratori scolastici si considera tutto l'organico disponibile per i servizi del plesso di appartenenza collegati a servizi/interventi necessari e per i servizi da prestare alla sede centrale dell'istituzione.

Nel caso in cui tutto il personale della medesima qualifica richieda lo stesso periodo e non siano eventualmente espresse disponibilità di modifica, si procederà d'ufficio adottando il criterio della maggiore anzianità di servizio e della rotazione negli anni.

Al dipendente viene assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1 luglio / 31 agosto.

Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie maturati entro la risoluzione del rapporto di lavoro o entro la scadenza del contratto (30 giugno / 31 agosto). Le ferie non godute potranno essere fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, per brevi periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante il normale svolgimento delle attività, e comunque non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.

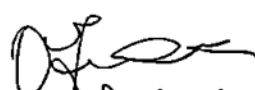
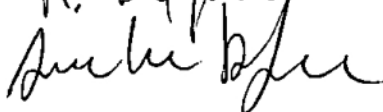
#### **Art. 20 - Piano delle attività**

L'indicazione degli orari di lavoro di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal Direttore SGA secondo la procedura prevista dall'art. 52 c.10 del CCNI. Il Dirigente scolastico informa, preventivamente, la R.S.U di eventuali variazioni che si rendessero necessarie per circostanze eccezionali.

#### **Art. 21 - Straordinario**

Per esigenze eccezionali e imprevedibili il Direttore SGA autorizza lo svolgimento di ore straordinarie prioritariamente al personale che si è dichiarato disponibile, per iscritto, entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

Quando una riunione o un'attività programmata si protrae oltre l'orario previsto, il prolungamento di orario del personale coinvolto è considerato straordinario. Il lavoro straordinario è retribuito o è recuperato con permessi a richiesta dell'interessato.

  
R. Del Prete  





## **Art. 22 - Recupero ore**

Nelle giornate di interruzione delle attività didattiche e nelle giornate di chiusura pre-festive, il personale può compensare con ore di straordinario le ore non lavorate.

Il direttore amministrativo, ogni trimestre, fornirà ad ogni lavoratore un quadro riepilogativo delle ore di straordinario prestate. Il conto può essere verificato dal lavoratore presso l'ufficio di segreteria. La richiesta di utilizzo di ore deve essere presentata al direttore amministrativo con un preavviso di almeno 3/5 giorni.

## **Art. 23 - Attività intensificate con l'attribuzione di un'ora di straordinario**

Per l'intensificazione di una prestazione si attribuisce un'ora di lavoro pro die.

## **Art. 24 - ex Funzioni aggiuntive**

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. delle funzioni aggiuntive attivate.

Se la persona cui sia stata assegnato un incarico specifico si assenta per più di 30 giorni l'incarico è temporaneamente assegnato, fino al rientro in servizio, al personale di volta in volta individuato dal Dirigente dando la priorità di opzione al più anziano in servizio e tenendo conto della titolarità del plesso interessato. Il compenso della funzione aggiuntiva è ripartito tra i due in proporzione al periodo effettivo di svolgimento della funzione.

Viene assicurato l'impiego di funzione aggiuntiva per l'assistenza e l'ausilio materiale ad alunni/e con handicap e compatibilmente con le risorse finanziarie la collaborazione con gli uffici (stampa, fotocopie, rilegature atti e documenti – notifica avvisi e circolari e per espletamento di servizi esterni e per piccola manutenzione).

## **Art. 25 - Sostituzione assenti**

Il Personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, assente dal servizio, non potrà essere sostituito per i primi sette giorni e, pertanto, alla sostituzione dell'assente si dovrà provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio di ore eccedenti se effettuata e di un'ora d'intensificazione per giorno di lavoro tra coloro che svolgono il servizio.

Se la sostituzione implica lo spostamento in altro comune viene riconosciuta un'ora e mezza di intensificazione e lo straordinario eventualmente svolto. Il Direttore amministrativo ne dà comunicazione scritta agli interessati possibilmente con un congruo preavviso.

## **Art. 26 - Servizi durante l'assemblea in orario di lavoro**

Se tutto il personale ATA ha dichiarato di voler partecipare all'assemblea sindacale è comunque garantita:

- la sorveglianza degli uffici di Dirigenza/segreteria da un collaboratore scolastico che svolge anche funzione di centralinista dalla stessa postazione.

Il Direttore amministrativo individua la/e persona/e, prioritariamente, tra coloro che sono disponibili e, in caso negativo, secondo il criterio della rotazione.

In caso di svolgimento di assemblee territoriali in una sede scolastica diversa da quella di servizio, quando la fine dell'assemblea coincide con il termine dell'orario di servizio, il personale non è tenuto a rientrare a scuola.



## **Art. 27 - Formazione**

Obiettivi prioritari di formazione sono:

- per gli assistenti amministrativi: multimedialità;
- per i collaboratori scolastici: sicurezza, soccorso e assistenza alunni portatori di handicap.

Per la formazione del personale è riservata una somma da stabilire ad inizio di ogni anno scolastico.

La partecipazione ad attività di formazione avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore eccedenti svolte fuori dell'orario di lavoro possono essere recuperate a richiesta dell'interessato.

I criteri di partecipazione sono disponibilità, turnazione.

Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. dei contenuti delle attività di formazione.

## **Art. 28 - Riunione informativa**

In attuazione dell'art.19 CCNL/99 prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico informa il personale sugli aspetti organizzativi relativi all'attuazione del POF, con una riunione del personale plenaria/di settore in orario di lavoro.

## **SEZIONE QUARTA PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 29 - Informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione organico**

Il Dirigente Scolastico informa la RSU sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsti per l'anno scolastico successivo. I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla RSU.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, informa la RSU prima di procedere a variazioni della situazione comunicata nell'incontro di cui al comma precedente.

### **Art. 30. - Criteri di assegnazione del personale docente ai corsi, classi, sezioni, attività aggiuntive.**

Criteri generali di riferimento per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi sono:

- 1) la continuità didattica non ostativa
- 2) l'anzianità complessiva di servizio dei docenti
- 3) l'anzianità di servizio nel plesso dei docenti
- 4) le competenze professionali
- 5) le richieste personali

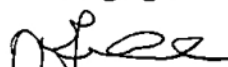
per i neo arrivati, tenuto conto del punteggio, si utilizzeranno i seguenti criteri:

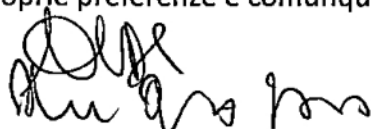
- Trasferiti
- Immessi da GM
- Immessi da GAE
- Assegnazioni provvisorie

Sono fatte salve le prerogative previste dalle vigenti disposizioni disciplinanti la materia attribuite al Dirigente Scolastico e, le competenze proprie del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto e del D.P.R.31/5/74 art.3 comma 2 lettera d).

Il docente che intende cambiare sezione l'anno successivo fa domanda entro:

- il 30 giugno indicando le proprie preferenze e comunque dopo le pubblicazioni dei trasferimenti.

  
R. Di Pietro  
Sindaco





In caso di contrazione di organico in un plesso, l'assegnazione ad altro plesso del personale avverrà in base all'ordine della graduatoria d'Istituto.

### **Art. 31 - Casi particolari di utilizzazione**

In caso di assenza della propria classe per visite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle o altre attività precedentemente programmate, rimangono a disposizione e sono utilizzati, ove necessario, nelle supplenze brevi.

Nei periodi tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

### **Art. 32 – Partecipazione convegni e permessi formazione e aggiornamento personale docente**

Ai sensi dell'art. 64, comma 5, del CCNL/2007, il personale ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente in materia.

Il D.S. assicura, anche in aggiunta a quanto stabilito al comma 1, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio per la partecipazione ad iniziative di formazione.

Le stesse opportunità di fruizione dei 5 giorni di esonero e/o di articolazione flessibile dell'orario di lavoro sono riconosciute anche ai docenti che partecipino ad iniziative di formazione in qualità di docente, formatore, animatore, esperto e tutor, ma senza cumulo tra le due tipologie.

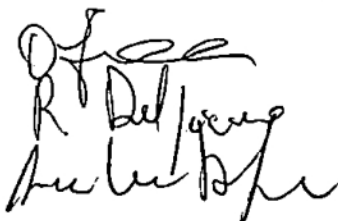
Le iniziative di formazione riconosciute a tal fine sono quelle promosse direttamente dai diversi livelli ed articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, dagli IRRE, dalle Associazioni professionali e dagli istituti ed enti accreditati. Il docente interessato produce richiesta di partecipazione almeno cinque giorni prima della data prevista, al fine di consentire l'opportuna sostituzione. Si garantisce la partecipazione ad almeno il 5% del personale in servizio equamente ripartiti per ordini di scuola. In caso di un numero di richieste superiori per lo stesso evento, i docenti vengono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- 1) docenti che devono completare un percorso di formazione già iniziato;
- 2) docenti che non hanno fruito degli stessi permessi per quest'anno scolastico;
- 3) rotazione

### **Art. 33 - Orario delle lezioni e giorno libero**

L'orario di lavoro del personale docente è di 18 ore settimanali per la Scuola Secondaria di I Grado, di ore 22 di insegnamento+2 ore settimanali di programmazione per la scuola primaria e di 25 ore settimanali per la scuola dell'Infanzia, articolati in non meno di cinque giorni, fatti salvi specifici progetti di ampliamento del curriculum. L'articolazione oraria di ciascun docente non deve prevedere più di 2 ore buche settimanali. Eventuali eccezioni dovranno essere motivate.

Il Dirigente Scolastico formula l'orario di lezione tenendo conto, sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art. 396 TU, sia delle esigenze personali.



#### **Art. 34 - Utilizzazione del personale docente nei progetti previsti nel PTOF, Bandi Europei o Nazionali e/o altri**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede il ricorso a:

- 1- docenti interni secondo i seguenti criteri adottati per garantire un'equa partecipazione di tutti i docenti interessati:
  - a) disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico;
  - b) competenze, titoli ed esperienze attinenti l'incarico da svolgere;
  - c) rotazione;

Il Dirigente assegna le attività deliberate dal collegio dei docenti agli insegnanti che sono disponibili. Vengono individuati i seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti ai diversi progetti:

- Continuità su progetti già avviati;
- Competenza professionale specifica;
- Numero alunni partecipanti mediamente non inferiori al n. 10 unità del gruppo classe;
- Impegno a rimanere nell'Istituto per la durata del progetto;
- Hanno la precedenza i docenti che non sono assegnatari di altri incarichi e/o funzioni o che non sono coinvolti in altri progetti retribuiti.
- Docenti appartenente ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richiesta verificate attraverso la presentazione di apposito curriculum.

#### **Art. 35 - Orario delle riunioni**

Il Dirigente Scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti previsto dall'art. 42 CCNL 94-97 secondo questi criteri:

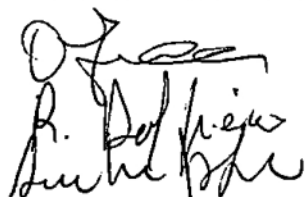
- le riunioni collegiali si svolgono preferibilmente nelle giornate in cui sono già previsti "rientri pomeridiani" del personale docente, salvo quelle per scrutini ed esami o nelle urgenze;
- gli incontri con le famiglie per la comunicazione dei risultati degli scrutini si svolgono secondo le modalità previste dagli OO.CC.

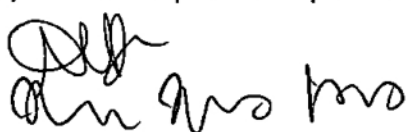
La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in 2 ore.

#### **Art. 36 - Sostituzione dei docenti assenti**

Per la sostituzione dei docenti assenti in attesa della nomina del supplente temporaneo, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione di tale incarico ad un docente a tempo indeterminato in servizio, secondo il seguente ordine di priorità:

- docenti che devono recuperare permessi brevi;
- docente della stessa classe o classe parallela a disposizione nell'ora di assenza;
- docente a disposizione della stessa materia;
- docente a disposizione;
- docente della stessa classe / sezione disponibile a prestare ore eccedenti;

  
R. Del Vecchio





- docente della stessa materia disponibile ad ore eccedenti;
- docente disponibile ad ore eccedenti. (Nell'ipotesi di concorso di più docenti, a parità di condizioni, si procederà alla utilizzazione seguendo il principio della rotazione. Ciò per consentire un'equa distribuzione del monte ore.

Al termine di ogni anno scolastico è oggetto di informazione successiva la durata delle assenze dei docenti e delle supplenze assegnate.

Nell'ipotesi di assenza del docente di posto comune, il docente su posto di sostegno, contitolare della classe, al pari degli altri docenti è utilizzato per sostituzione nella classe in cui opera.

Nell'ipotesi di assenza dell'alunno diversamente abile, il docente di sostegno informerà tempestivamente il Collaboratore del dirigente o il Responsabile di plesso, rendendosi disponibile per eventuali sostituzioni o per svolgere il suo servizio:

su altri alunni già in suo affidamento

su alunni di altre classi che in quel momento non sono seguiti dal loro docente di sostegno.

I docenti titolari su posto comune possono essere utilizzati anche per la sostituzione dei docenti di sostegno e, ove se ne ravvisi la necessità, nelle ore di contemporaneità prestano la loro opera su alunni diversamente abili all'interno del loro modulo o, anche, su altro team.

## SEZIONE QUINTA

### Art. 37 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro

1. Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione" inteso come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'Ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati alla lettera b del comma 2.

2. Si concordano le seguenti prescrizioni:

a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa) oltre che tra colleghi;

b) le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc...) vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito della scuola, dall'indirizzo di posta istituzionale e sulla bacheca del registro elettronico.

c) Il Personale è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza.

### Art. 38 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

a. 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.

b. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

c. Le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica) sono le seguenti:

- utilizzo segreteria digitale;

*R. Del Piero*  
*Amministratore*

*Amministratore*

*Amministratore*

- adempimenti on-line;
- esecuzione di progetti comunitari;
- supporto al PNSD;

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.**

**Art. 39 - Limiti e durata dell'accordo**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di Contrattazione Decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2022/2023 e si intende tacitamente prorogato fino alla stipula del nuovo contratto.

**Art 40 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

Per assicurare una equa ripartizione del Fondo di Istituto, si conviene quanto segue:

- le risorse del Fondo da assegnare complessivamente al personale ATA sono non meno del 30% dell'importo complessivo a cui si aggiungono i fondi atti a garantire il pagamento delle attività di supporto all'handicap e di assistenza agli alunni.

**Art. 41 - Compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico**

I compensi forfettari previsti dal presente articolo sono ridotti in misura proporzionale in caso di assenza che superi i 30 giorni e di riduzioni di assegnazioni.

In caso di prolungata assenza, i compensi saranno attribuiti proporzionalmente al personale che presterà la sostituzione.


**Art. 42 - Attività pagate da risorse diverse - variazione della situazione**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata relativa contrattazione.

**SEZIONE SESTA**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 43 - Figure/strutture di sicurezza**







Si individuano le seguenti figure/strutture:

- il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, come soggetto in dovere di sicurezza nei confronti dei lavoratori
- i lavoratori, come soggetti obbligati all'autotutela
- il Responsabile (RSPP) e gli addetti al servizio di Prevenzione, Protezione Primo Intervento e Squadra Antincendio, quali soggetti attivi dell'organizzazione in materia
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), quale soggetto partecipativo ai percorsi specifici.
- il medico competente per le necessità di sorveglianza e tutela.

#### **Art. 44 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che, nell'Istituzione scolastica, prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

Sono, altresì, da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

Gli obblighi della materia si compongono in:

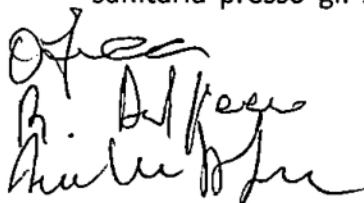
- Osservanza delle disposizioni normative generali.
- Assunzione di comportamenti conformi ai piani specifici riguardanti la vita nei luoghi di lavoro
- Collaborazione con i soggetti/le figure/le strutture della sicurezza operanti nell'Istituzione
- Partecipazione ai percorsi formativi e alle attività progettate per attuare/potenziare la sicurezza all'interno dell'Istituzione Scolastica. Per quanto concerne il personale docente la formazione di cui sopra verrà effettuata nell'ambito delle 40 ore di attività collegiali.

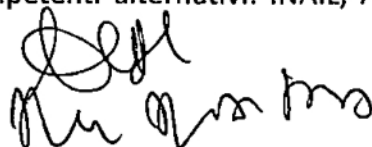
Per il personale ATA, se non effettuata in servizio, sarà previsto il pagamento delle ore impiegate o, a domanda, il recupero compensativo delle stesse.

#### **Art. 45 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

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

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc;
- valutazione dei rischi esistenti ed elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- elaborazione del piano di evacuazione/comportamenti per l'effettuazione delle attività previste a carico dei soggetti operanti nelle strutture scolastiche;
- designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del personale incaricato di attuazione delle misure di sicurezza;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico.
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19. Ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di

  
G. Di Piero  
Autore





medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art. 5 comma 1, lettera d);

- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

- rispettare tutte le misure indicate nel "protocollo per la sicurezza della scuola" ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;

- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo 81/2008;

- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

#### **Art. 46 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni e l'organizzazione della scuola. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

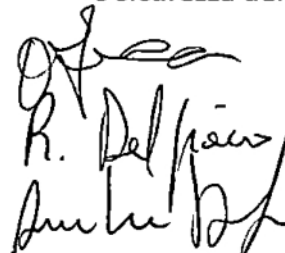
In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n.87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SAERS-CoV-2 viene disposta la nomina del referente COVID-19 di istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona di Romano Fabiano.


#### **Art. 47 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)**

La Scuola, essendo nelle condizioni previste, nomina un responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi, con la stipula di una apposita convenzione rinnovabile alla sua scadenza.

#### **Art. 48 - Documento di valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal R. S. P. P. che può avvalersi della collaborazione degli esperti degli Enti Locali tenuti alla fornitura dell'edificio o di esperti di Enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

  
R. Del Piano







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

#### **Art. 49 - Sorveglianza sanitaria**

L'individuazione del Medico Competente è un elemento di predisposizione di efficaci misure di sicurezza. L'accesso è condizionato a:

- stipula di convenzione a carattere anche pluriennale.

L'operatività si pone entro il D.L.vo 626/94 e 81 D.Lgs 81/2008 come:

- tutela generale della salute dei lavoratori per gli stati e condizioni di necessità  
- tutela dello Stato e delle condizioni di funzionamento delle strutture. Il Dirigente Scolastico stipula con il Medico Competente una convenzione rinnovabile annualmente.

#### **Art. 50 - Riunione periodica di prevenzione e protezioni rischi**

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione indice almeno una volta all'anno una riunione per la verifica relativa alla prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo rappresentante) che la presiede, il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il Medico Competente, ove previsto. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza predisposto dal R.S.P.P., l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione ha carattere sostanzialmente consultivo e propositivo e i componenti non possono assumere deliberazioni.

#### **Art. 51 - Stato della sicurezza**

L'Istituzione dispone, allo stato, delle condizioni e delle strutture di sicurezza di base:

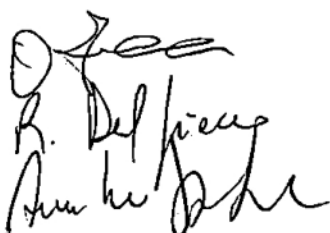
- documento di valutazione dei rischi per tutti gli edifici in uso
- piano generale dei comportamenti del personale in essi operanti
- piano di evacuazione per tutti gli stabili
- quadro delle figure e degli incarichi secondo le indicazioni su esposte.

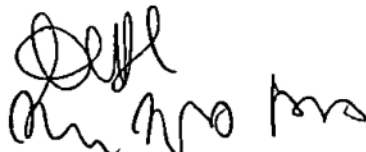
Tutte le produzioni e le documentazioni sono rese note all'interno dell'Istituzione tramite comunicazione al personale e pubblicazione all'albo.

#### **Art. 52 - Rapporti con gli Enti Locali**

Gli EE. LL. sono tenuti a:

- fornire le certificazioni/documentazioni relative agli stabili in uso
- approntare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari a garantire sicurezza d'uso e di funzionamento
- garantire la collaborazione nei percorsi di formazione del personale ed il supporto nelle operazioni particolari e specifiche, come prove di evacuazione, vigilanza in situazioni di manifestazioni, cerimonie, all'interno delle strutture e fuori.

  
R. Del Piccolo





In caso di pericolo grave e imminente, il Dirigente Scolastico adotta provvedimenti di emergenza necessari, informandone immediatamente l'Ente Locale di competenza.

#### **Art. 53 - Piano generale di Sicurezza**

Ad inizio anno scolastico si procede a:

- Revisione piani valutazione rischi ed evacuazione per adattamenti ed aggiornamenti.
- Ricomposizione delle figure/strutture della sicurezza previa conferma designazione
- Elaborazione del percorso di sviluppo e realizzazioni da effettuare
- Piano delle riunioni periodiche per le verifiche in itinere e la valutazione su condizioni, stati, necessità.

#### **Art. 54 - Operatività Rappresentante lavoratori sicurezza (RLS)**

E' eletto/designato dalla RSU, con conferma dei lavoratori dell'Istituzione. Accede a formazione sulle materie specifiche e di rilevanza per la sicurezza.

Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o un addetto da questi incaricato.

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici ecc.

Il Dirigente Scolastico su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Gli incontri di lavoro sono stabiliti nelle scadenze con il Dirigente Scolastico e in tempi abbreviati nei casi di necessità.

Il RLS ha diritto alla formazione, inoltre non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Per l'espletamento dei compiti previsti il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza oltre ai permessi previsti per le Rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

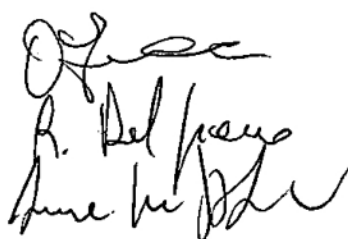
Il Piano delle esercitazioni prevede due prove di evacuazione annuali per ogni plesso che coinvolgono tutto il personale. La formazione verterà sulla promozione della cultura della sicurezza e del 1° soccorso.

#### **Art. 55 – Protocollo di Intesa previsto dall'art.3, comma 2. dell'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero**

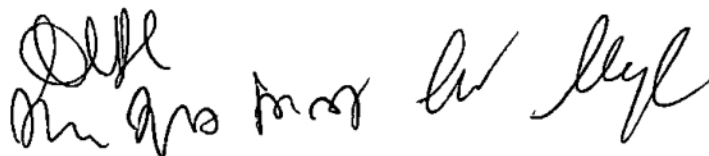
Il protocollo d'intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero è stato stipulato con le organizzazioni sindacali in data 09/02/2021.

#### **Art. 56 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alla normativa generale in materia di sicurezza.



R. Del Prete



**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO  
CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO MOF AI  
SENSI DEL CCNL 19/04/2018 E PRECEDENTI**

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

**convengono su quanto di seguito articolato  
Campo di applicazione**

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.


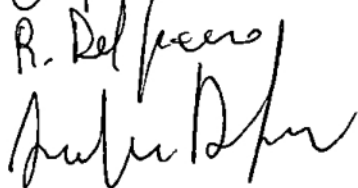
**Limiti e durata dell'accordo**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2023, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il DS provvede a fare affiggere copia integrale del presente accordo nella bacheca dell'istituzione scolastica.

  
R. Del Piero  








**Composizione del M.O.F. Miglioramento offerta formativa a.s. 2022/2023**

**Assegnazione MOF A.S. 2022/23  
Nota MIUR n. 46445 del 4/10/2022  
+ economie anni precedenti**

Le risorse finanziarie comprendono anche i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015) e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano assegnate con la stessa percentuale di ripartizione del FIS, 70% docenti e 30% ATA.

Tipologia Compenso	A.S.22/23	Economie	Lordo Dipendente disponibile
FIS	53.809,55	6.753,24	60.562,79
FUNZIONI STRUMENTALI	4.345,19	//	4.345,19
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.611,98	//	2.611,98
ORE ECCEDENTI	2.677,86	//	2.677,86
ATTIVITA' COMPLEM. ED. FISICA	960,14	//	960,14
AREA A RISCHIO	317,92	//	317,92
VALORIZZAZIONE PERSONALE	14.365,80	//	14.365,80
<b>Totale Generale MOF 2022/2023</b>	<b>79.088,44</b>	<b>6.753,24</b>	<b>85.841,68</b>

**Budget disponibile per la contrattazione d'istituto decurtato dei compensi per le FF.SS., Incarichi ATA, ore eccedenti e attività complementare di educazione fisica:**

Tipologia compenso	Lordo dipendente
FIS	60.562,79
AREA A RISCHIO	317,92
VALORIZZAZIONE DOCENTI	14.365,80
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE</b>	<b>75.246,51</b>

*R. Del Prete*  
*Ambr. R. P. P.*

*Ambr. R. P. P.*

*Ambr. R. P. P.*

1. L'ammontare del fondo comune per il personale scolastico per l'anno scolastico 2022/2023 è di € **75.246,51** al lordo dipendente.
2. Scorporata dal fondo complessivo la somma di € 5.102,88 , data da € 4.560,00 per l'indennità di amministrazione al D.S.G.A ed € 542,88 al suo sostituto, il fondo da ripartire ammonta complessivamente ad € **70.143,63** . Di tale somma il 70% destinato al personale docente è pari ad € 49.100,63 mentre al personale ATA spetta la somma di € 21.043,00 pari al 30% del totale.

<b>FONDO DISPONIBILE</b>	<b>75.246,51</b>
- INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOST.	5.102,88
<b>FONDO DA RIPARTIRE AL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	<b>70.143,63</b>
<b>DOCENTI 70%</b>	49.100,63
<b>ATA 30%</b>	21.043,00

**INCARICHI SPECIFICI ATA - Somma assegnata 2.611,98**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 7, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato per il personale non in possesso della 1° posizione economica (ex art. 7):

PERSONALE	UNITA'	LORDO DIPENDENTE	TOTALE
Collaboratori Scolastici - Alunni H	13	125,00	1.625,00
Assistenti Amministrativi Utilizzo Passweb e Pago in rete	4	246,50	986,00
<b>TOTALE</b>			<b>2.611,00</b>

*R. Del Piero*  
*Amministratore*

*Amministratore*

*es/ Del Piero*

**RIPARTIZIONE RISORSE PERSONALE ATA**

**COLLABORATORI SCOLASTICI ASSEGNAZIONE EURO 15.962,50**

SEDE DI SERVIZIO DEL PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITA'	UNITA'	ORE	TOTALE ORE	LORDO DIPENDENTE
Personale in servizio su tutto l'Istituto	Flessibilità oraria funzionale alle attività didattiche e alle esigenze dell'utenza ( accoglienza)	21	10	210	2.625,00
Plesso Infanzia Latonuovo Montesarchio	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	1 1 <u>2</u>	10 4 <u>14</u>	14	175,00
Plesso Infanzia Varoni Montesarchio	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	2	15	30	375,00
Plesso Infanzia Tufara Montesarchio	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	1 1 <u>2</u>	10 4 <u>14</u>	14	175,00
Plesso Infanzia Ponteligno Montesarchio	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	2	15	30	375,00
Plesso Infanzia Primaria Bonea	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	2	20	40	500,00
Plesso Infanzia Pannarano	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	1	15	15	187,50
Plesso Primaria Varoni	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica e assistenza e cura alla persona	2	15	30	375,00
Plesso Secondaria Pannarano	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa scolastica	1	15	15	187,50
Plesso Primaria Ponteligno	Intensificazione del lavoro durante il pasto nella mensa, lavori di piccola manutenzione beni mobili, collaborazione con i docenti durante le attività didattiche	2	15	30	375,00
Plesso Secondaria Montesarchio	Servizi di piccola manutenzione beni mobili, supporto nell'esecuzione delle fotocopie e/o attività di fascicolazione, collaborazione con i docenti durante le attività didattiche	4	10	40	500,00
Plesso Primaria e Secondaria Pannarano	Lavori di piccola manutenzione, supporto nell'esecuzione delle fotocopie e/o attività di fascicolazione, collaborazione con i docenti durante le attività didattiche	2	8	16	200,00
Plesso Ugo Foscolo Sede Segreteria	Gestione Magazzino	4	7	28	350,00
Plessi Varoni, Ponteligno e Bonea	Servizi di piccola manutenzione beni mobili, supporto nell'esecuzione delle fotocopie e/o attività di	5	8	40	500,00

*Op.eca*  
*P. Del p...*  
*...*

*...*  
*...*

*...*  
*...*

	<i>fascicolazione, collaborazione con i docenti durante le attività didattiche</i>				
<i>Plesso Ugo Foscolo Sede Segreteria</i>	<i>Reperibilità ( Allarme, apertura uffici, ecc)</i>	4	7	28	350,00
<i>Plesso Ugo Foscolo</i>	<i>Servizi esterni (Posta, Banca, Consegna posta, fascicoli personali, ecc..) e manutenzione presso altri Istituti</i>	2	10	20	250,00
<i>Ugo Foscolo</i>	<i>Intensificazione del lavoro quando i colleghi svolgono servizi esterni</i>	2	10	20	250,00
<i>Montesarchio plessi Infanzia e Secondaria</i>	<i>Servizio su più scuole dello stesso Comune in giornate diverse</i>	1	10	10	125,00
<i>Pannarano plessi Primaria e secondaria</i>	<i>Servizio su più scuole dello stesso Comune in giornate diverse</i>	2	8	16	200,00
<i>Personale in servizio su tutto l'Istituto</i>	<i>Ore di intensificazione lavoro, derivante dall'assenza dei colleghi</i>	21	<i>Aventi diritto</i>	400	5.000,00
<i>Personale in servizio su tutto l'Istituto</i>	<i>Lavoro straordinario per esigenze di servizio</i>	21	<i>Aventi diritto</i>	231	2.887,50
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>ORE</b>		<b>12,50</b>	<b>1277</b>	<b>15.962,50</b>
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI SOMMA ASSEGNATA EURO 5.075,00</b>					
<i>Tutto il personale</i>	<i>Ore di intensificazione di lavoro per la gestione amministrativa ( 5 unità )</i>	5	40	200	2900,00
<i>Tutto il personale</i>	<i>Flessibilità oraria funzionale al servizio e all'apertura degli Uffici all'utenza ( 5 unità)</i>	5	10	50	725,00
<i>Tutto il personale</i>	<i>Ore straordinario</i>	5	<i>Aventi diritto</i>	50	725,00
<i>2 Unità</i>	<i>Intensificazione per PASSWEB</i>	2	10	20	290,00
<i>3 Unità</i>	<i>Intensificazione per Pago in rete</i>	3	10	30	435,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>ORE</b>		<b>14,50</b>	<b>350</b>	<b>5.075,00</b>

**Economia euro 5,50**

<b>Totale spesa ATA</b>	
<b>Prestazioni totali Collaboratori ed Assistenti Amministrativi</b>	<b>euro 21.037,50</b>
<b>Quota DSGA e Sostituto</b>	<b>Euro 4.650,00</b>
<b>Totale</b>	<b>Euro 542,88</b>
	<b>5.192,88</b>
	<b>Euro 26.230,38</b>

*R. Del Piero*  
*fu l'...*

*...*

*...*

### **Compenso orario**

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituzione scolastica e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

### **Compenso forfettario**

Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA saranno corrisposti basandosi su una valutazione complessiva di prestazioni; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

### **Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica:**

#### **Personale Docente**

**FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2022/23**  
**Somma assegnata euro 4.345,19**

Le funzioni strumentali previste per l'anno scolastico 2022/2032 identificate con delibera del Collegio dei docenti sono le seguenti:


Funzione	Docenti	Compenso Forfettario
Area 1	2 docenti	869,04
Area 2	2 docenti	869,04
Area 3	1 docenti	869,03
Area 4	2 docenti	869,04
Area 5	2 docenti	869,04
<b>Totale</b>		<b>4.435,19</b>

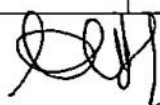
Il docente 1<sup>a</sup> collaboratore non può cumulare il compenso dovuto alla funzione con i compensi orari o forfettari previsti per le altre attività di collaborazione con il dirigente scolastico.

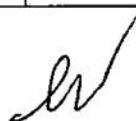
I compensi forfettari dei docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

Si concorda di attribuire, per l'anno scolastico 2022/23 compenso orario (€ 35,00 se attività di insegnamento, € 17,50 se funzionali all'insegnamento per le seguenti attività):

Attività	Nr.	Ore pro-capite	Totale ore da retribuire	Compenso unitario	Lordo dipendente
1° Collaboratore	1	150	150	2.625,00	2.625,00
2° Collaboratore	1	50	50	875,00	875,00

  
R. Del Piano  
Autore







Responsabili di plesso scuola Infanzia	6	25	150	437,50	2.625,00
Responsabili di plesso Primaria e Secondaria	6	35	210	612,50	3.675,00
Referente Sicurezza	1	35	35	612,50	612,50
Referente Covid	1	20	20	350,00	350,00
Referenti Covid plessi	12	10	120	175,00	2.100,00
Animatore informatico	1	35	35	612,50	612,50
Supporto Informatico	1	35	35	612,50	612,50
TUTOR per neo immessi in ruolo	3	15	45	262,50	787,50
Gruppo di Lavoro per: Regolamento Istituto, Uscite didattiche e Formazioni classi prime	9	10	90	175,00	1.575,00
Team organizzazione 2022/23	3	40 x 2 10 x 1	90	700,00 175,00	1.575,00
Referenti STEAM	2	10	20	175,00	350,00
Referente "Latte nelle Scuole" 2022/23	1	10	10	175,00	175,00
Referente Educazione Motoria	1	10	10	175,00	175,00
Referente Strumenti Musicali	1	10	10	175,00	175,00
Referenti Prove INVALSI Scuola primaria	4	10	40	175,00	700,00
Referenti Biblioteca	2	25	50	437,50	875,00
Coordinatori Consigli di classe scuola secondaria 1° grado	15	20	300	350,00	5.250,00
Referenti Dipartimenti	8	15	120	262,50	2.100,00
Referente "Giochi Matematici"	2	10	20	175,00	350,00

*Di Francesco  
B. Del Prete  
S. De Luca*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Accompagnamento alunni a saggi e manifestazioni musicali	4	20	80	350,00	1.400,00
Commissione RAV A.S.2022/23	2	15	30	262,50	525,00
			<b>1.720</b>		<b>30.100,00</b>

Progetti	Nr.	Ore pro-capite	Totale ore da retribuire	Compenso unitario	Lordo dipendente
Scuola Infanzia "Progetto Lingua Inglese"	15	5	75		2.625,00
Scuola Primaria "Progetto Arte"	26	5	130		4.550,00
Scuola Secondaria di I° grado: "Progetto Fotografia e Video Maker"	26	5	130		4.550,00
Tutti gli ordini di scuola: "Progetto Legalità"	41	40 x5 1 x7	207		7.245,00
<b>Totale</b>			<b>542</b>		<b>18.970,00</b>

**Economia euro 30,63**

#### **Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma 3, del d.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

#### **Termini e modalità di pagamento**

Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, all'avvenuto accredito dei relativi fondi. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato.

#### **Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati.

*Office*  
R. Del Piero  
Anche per

*Del Piero*  
Anche per

*del*

*del*

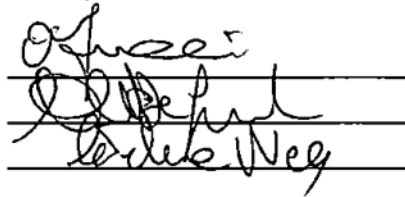
Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

### Informazione successiva, verifica, monitoraggio

1. L'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 6, comma 4, lettera c) del CCNL/99, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte e degli impegni orari.
2. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
3. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

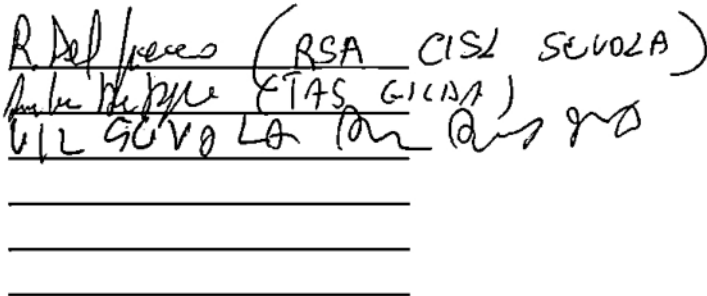
Letto, approvato e sottoscritto

I Componenti la R. S. U.

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

  
Il Dirigente Scolastico  
Dot. ssa Maria Grazia Caglia

I rappresentanti delle OO.SS. Provinciali

  
R. Del Preco (RSA CISL SEVOZA)  
Anita... (FIAS GILDA)  
VIL GOVOLA...  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_