



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Carlo Levi

Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it
www.iccarlolevimaniace.it
95030 Maniace (CT)

I.C.S. "CARLO LEVI" - MANIACE
Prot. 0005833 del 23/12/2024
II-10 (Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2024-'25

Il presente Contratto integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica "Carlo Levi" di Maniace.

Esso si articola in due parti:

Parte normativa relativa a tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro - Comparto Istruzione e Ricerca – Sez. Scuola, art. 30, comma 4, lett. c), punti c1), c5), c6), c7), c8), c9), c10), c11).

Parte economica riguardante tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30, comma 4, lett. c) punti c2), c3), c4).

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica
Composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL 2019-2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
 3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
 4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
 5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale, e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3

Informazione e Confronto ai sensi degli artt. 5 e 6 e dell'art. 30 del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2019-2021

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa), precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3).

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30, c. 9, lett. b), del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e) b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) la 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;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono, altresì, materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli Uffici di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, nonché le materie di cui all'art. 5, c. 2, del medesimo D.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica – art. 30, c. 4, lett. c)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, c. 249, Legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (solo Scuole secondarie II°).

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 giorni senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro sette giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa.
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

Art. 7

Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente e ATA.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 8

c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il R.L.S. è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il Dirigente scolastico assicurerà al R.L.S. la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al R.L.S. di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il R.S.P.P., con il Dirigente e le figure sensibili se coinvolte.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
5. Il Dirigente scolastico consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
6. Il R.L.S. e il R.S.P.P. hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al Dirigente scolastico.
7. Il R.S.P.P., dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al Dirigente scolastico tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare e adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno.
9. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il Dirigente scolastico e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al R.S.P.P. e al R.L.S. eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale,

docente e ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al Dirigente scolastico, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, etc.).

12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al R.S.P.P. e al R.L.S. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

ART. 9

c5) Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii.

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lettere a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare, per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal Dirigente scolastico e comunicato a inizio anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

ART. 10

c6) 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

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro a esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta motivata potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale ausiliario:

- considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 07.55/08.35 per n. 6 giorni settimanali Scuole Primaria e Secondaria, e dalle ore 08.00 alle ore 16.30 per n. 5 giorni settimanali Scuola dell'Infanzia, non si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria atteso l'esiguo numero di personale in organico.

Per il personale assistente amministrativo:

- flessibilità in ingresso di non oltre 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine (ossia 08.30), e in uscita non oltre 30 minuti dal termine delle stesse (ossia 13.30). Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato (ossia ore 14.30) nei giorni di apertura pomeridiana, o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 massimo di unità di personale. La flessibilità sarà concessa, comunque, a condizione che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi, purché non determini disfunzioni nel servizio. Qualora il numero di personale richiedente sia superiore al limite consentito dalle necessità dell'Istituto, si applicherà il principio della rotazione trimestrale.

Per il personale assistente tecnico:

- La flessibilità in ingresso e in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi; ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.
3. Per il personale amministrativo, è altresì consentita flessibilità in ingresso di non oltre 15 minuti dall'inizio delle attività mattutine (ossia 08.15), tempo che dovrà sempre essere recuperato con prolungamento dell'orario di uscita (ore 14.15).

ART. 11

c7) 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

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 70% della disponibilità per il personale docente;
 - 30% per il personale ATA;
2. La formazione, prevista dal T.U. n. 81/2008, assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto parte economica.

ART. 12

c8) 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)

Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni.

I primi richiedono che entrambi i terminali della comunicazione siano connessi perché si abbia comunicazione.

I secondi, invece, non necessitano della simultanea connessione tra trasmittente e ricevente, talché il destinatario può liberamente decidere tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Modalità e tempi di trasmissione delle comunicazioni ufficiali

Sito web istituzionale e posta elettronica d'Istituto

1. Tutte le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.) vengono pubblicate sul sito web istituzionale.
2. Le comunicazioni personali sono inviate al personale tramite la posta elettronica d'istituto (@edu.it) e/o tramite Registro elettronico.
3. In via del tutto residuale e in casi eccezionali (quale ad esempio il mancato funzionamento della e-mail d'istituto), le comunicazioni potranno essere veicolate attraverso altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, ovvero a mezzo telefono.
4. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA:
 - le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli Uffici di segreteria, ossia dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 18.15, e il sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
 - la pubblicazione sul sito web istituzionale e/o sul Registro elettronico avverrà con le medesime regole.
5. Le comunicazioni pubblicate sul sito e trasmesse a mezzo e-mail devono essere consultate, lette, e ove necessario esitate, dai docenti e dal personale ATA, entro le 7.55 del mattino dei giorni lavorativi, così come pure dovrà essere

consultata, entro il medesimo orario, la casella di posta elettronica d'istituto; pertanto, la consultazione del sito web e della mail d'istituto deve essere costante e frequente.

6. Si precisa che, nel rispetto del D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023, l'utilizzo dell'account d'istituto è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione.
7. Atteso che la comunicazione tramite e-mail e sito web d'istituto, in quanto asincrona, non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, è data la possibilità al Dirigente scolastico e ai suoi Collaboratori di inviare comunicazioni - tramite i suddetti canali - anche in periodi/orari non lavorativi, così come pure a tutto il personale di inviare e-mail. Rimane, comunque, ferma in tali casi la piena libertà del lavoratore (tra questi è incluso anche il Dirigente scolastico) di scegliere i tempi di lettura e di replica. Pertanto, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, tutti i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione delle comunicazioni, fatto salvo il diritto del ricevente di leggere e replicare nei tempi desiderati.
8. In ogni caso le comunicazioni a mezzo e-mail d'istituto con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate a informazioni di servizio e a interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
9. 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.

Messaggistica istantanea (whatsApp)

10. Onde agevolare la diffusione delle informazioni, è possibile, in ogni caso, fare ricorso alla messaggistica istantanea (whatsApp), ma solo per le comunicazioni tra personale con incarichi di responsabilità (Dirigente scolastico, DSGA, Collaboratori del Dirigente scolastico, Funzioni strumentali, Staff di dirigenza, Referenti, Coordinatori, docenti facenti parte di Commissioni).
11. Sono, comunque, ammesse le comunicazioni simultanee in conversazioni condivise (c.d. whatsApp d'Istituto), ma non rivestono carattere ufficiale, né obbligano i lavoratori al riscontro immediato.

ART. 13

c9) 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

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche e informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente e ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.

ART. 14

c10) Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del Comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere

inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo. 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. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (pari a 10 ore) ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.

3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e ATA) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita almeno la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico.
4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono Uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi/sezioni, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico. Pertanto, il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio è il seguente:
 - Plesso Fondaco - n. 3 collaboratori scolastici per garantire il servizio di front office/centralino e la sorveglianza degli alunni al Piano terreno e al Piano I;
 - Plesso Beato Placido - n. 2 collaboratori scolastici per garantire il servizio di front office/centralino e la sorveglianza degli alunni;
 - Plesso centrale - n. 1 collaboratore scolastico per garantire il servizio di front office/centralino;
 - n. 1 unità di Assistente amministrativo.
6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza.
8. A norma dell'art. 31 c. 4 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 "Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. 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".
9. Conseguentemente, il personale docente che partecipa all'assemblea alla scadenza prevista riprenderà il lavoro nella classe, ovvero, qualora risultasse impossibile e/o inutile il rientro, e/o non di proprio interesse, non riassumerà servizio alla fine dell'assemblea e, in tal caso, il servizio non prestato verrà computato nel monte ore individuale previsto per la partecipazione alle assemblee sindacali (totale 10 ore annue).
10. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno, comunque, garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
11. 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, utilizzando il criterio del sorteggio, assicurando comunque e successivamente al sorteggio, la rotazione secondo l'ordine alfabetico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee a tutto il personale.
12. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

ART. 15

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30, c. 10 lett. b) – b3)

del CCNL vigente che prevede la consegna dei “dati relativi all’utilizzo delle risorse del fondo di cui all’art. 78 (Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l’importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito”;

2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

ART. 1

Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l’utilizzo delle risorse economiche previste all’interno del FMOF, anno scolastico 2024/2025, a cui si aggiungono le economie dell’anno precedente.

Nel presente atto sono, altresì, disciplinate, le risorse erogate dal Ministero per la valorizzazione del personale scolastico.

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con Note n. 4930 del 25/10/2024 e n. 40436 del 28/10/2024 possono essere sintetizzate come di seguito:

	SUBTOTALE lordo dipendente	ECONOMIA	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente
FIS (compresa quota indennità di direzione DSGA)	€ 21.730,85	€ 1.948,34	€ 23.679,19
Funzioni Strumentali	€ 2.844,07	€ 0,00	€ 2.844,07
Incarichi aggiuntivi al personale ATA	€ 1.593,19	€ 0,00	€ 1.593,19
Ore eccedenti	€ 1.325,21	€ 133,50	€ 1.458,71
Attività complementari di educazione fisica	€ 384,51	€ 1.005,37	€ 1.389,88
Area a rischio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 6.819,57	€ 0,00	€ 6.819,57
Valorizzazione personale docente a tempo ind. coinvolto nel piano Agenda Sud	€ 1.244,45	€ 0,00	€ 1.244,45
TOTALE FMOF	€ 35.941,85	€ 3.087,21	€ 39.029,06

ART. 2

Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La Scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3 Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione rispetto a quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

- tutte le economie del FIS e delle attività complementari di educazione fisica dell'anno scolastico precedente confluiscono per intero nel FMOF, e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art. 4;
- le economie relative alle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti confluiscono nella medesima voce relativa all'anno scolastico in corso.

ART. 4 c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

I

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituto sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

Il fondo di Istituto, implementato dalle economie FIS, dalle economie relative alle attività complementari di educazione fisica, oltre che dal fondo valorizzazione del personale scolastico, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA e al suo sostituto, ammonta a € **29.430,88**, ed è ripartito, come da delibera n. 47 del Consiglio di Istituto, tra le aree di personale secondo le percentuali sotto riportate:

- assegnazione a favore del personale docente 70% del fondo;
- assegnazione a favore del personale ATA 30 % del fondo.

Più in dettaglio, le disponibilità per singola tipologia di personale ammontano a:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (I.d.)	Somma da destinare al personale docente (I.d.) - 70%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (I.d.) - 30%	Fondo di riserva
€ 29.430,88	€ 20.597,50	€ 8.818,15	€ 15,23

Personale docente

La quota relativa al personale docente, destinata al perseguimento delle finalità organizzative/didattiche e formative, è suddivisa tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto organizzativo e supporto alla didattica (€ 19.731,25);
2. progetti di arricchimento dell'offerta formativa (€ 866,25).

Dunque, come già specificato nel prospetto sopra riportato, il totale della somma prevista per le suddette attività è pari ad € 20.597,50.

Si precisa che relativamente agli incarichi aggiuntivi funzionali all'insegnamento (supporto organizzativo, supporto alla didattica, referenti/responsabili), il compenso pattuito è previsto in modo forfettario tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario per espletarlo, oltre che dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto.

Personale ATA

Sempre al fine di perseguire finalità organizzative/didattiche, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali sono assegnate le risorse sotto specificate (si precisa che gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni ex art. 7 e art. 2):

- Assistenti amministrativi
 - a. supporto progetti (n. 48 ore - 4 unità - € 765,60);
 - b. intensificazione/straordinario (sostituzione colleghi assenti - n. 32 ore - 4 unità - € 510,40);
 - c. supporto iscrizioni on-line (n. 40 ore - 4 unità - € 638,00);
 - d. incarichi sicurezza (n. 12 ore - 3 unità - € 191,40);
 - e. supporto attività negoziale (n. 20 ore - 2 unità - € 319,00);
- Collaboratori scolastici
 - a. intensificazione/straordinario (sostituzione colleghi assenti - n. 220 ore - 11 unità - € 3.025,00);
 - b. manutenzione spazi interni ed esterni (n. 80 ore - 5 unità - € 1.100,00);
 - c. servizi esterni e gestione magazzino (n. 10 ore - 1 unità - € 137,50);
 - d. servizio fotocopie (n. 75 ore - 5 unità - € 1.031,25);
 - e. incarichi sicurezza (n. 20 ore - 10 unità - € 275,00);
 - a. mensa (n. 60 ore - 4 unità - € 825,00).

Dunque, il totale della somma prevista per gli incarichi di cui sopra, comprensiva di una quota destinata allo straordinario e/o intensificazione del personale ATA, come già specificato nel prospetto sopra riportato, è pari ad € 8.818,15, e sarà ripartita tra il personale amministrativo-tecnico-ausiliario come di seguito indicato:

- Assistenti amministrativi e tecnici € 2.424,40 (27%);
- Collaboratori scolastici € 6.393,75 (73%).

II

Compenso per maggior carico:

- a. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- b. 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.
- c. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o dal DSGA, e annotate su apposito registro. Tale adempimento costituisce formale autorizzazione.
- d. Le ore straordinarie per l'ulteriore svolgimento delle mansioni ordinarie saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico, e saranno retribuite con compensi a carico del fondo dell'Istituzione scolastica, compatibilmente con la disponibilità finanziaria. Si utilizzerà, oltre al criterio su enunciato della disponibilità, quello della turnazione, supposto e verificato tuttavia che il personale abbia svolto le mansioni ordinarie.
- e. Il recupero delle ore straordinarie può anche avvenire con riposi compensativi in giorni o periodi di minore carico di lavoro.
- f. In caso di assenza del personale ausiliario è possibile modificare l'orario di servizio per far fronte alla riduzione di personale.
- g. L'ulteriore distribuzione del carico di lavoro giornaliero essenziale del personale Collaboratore scolastico assente viene effettuata con l'assegnazione ad un'unità di personale di un'ora aggiuntiva. Per particolari esigenze (legate ad esempio alla sostituzione dei colleghi della scuola dell'Infanzia o alla sostituzione di colleghi in concomitanza con eventi scolastici che comportano un lavoro particolarmente oneroso) è possibile prevedere n. 2 ore aggiuntive.
- h. Analogamente si procede in casi particolari, quali apertura straordinaria dei locali, cerimonie, etc., concordando con il personale le ore straordinarie.

- i. L'ulteriore distribuzione del carico di lavoro giornaliero essenziale del personale Assistente Amministrativo assente viene effettuata con l'assegnazione di un'ora aggiuntiva al personale identificato nel Piano di lavoro del DSGA secondo il criterio dell'equità e della competenza. L'unità di personale a cui è conferito l'incarico di sostituire il collega assente dovrà svolgere le attività essenziali del collega.
- j. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto. Il recupero del lavoro straordinario con riposi compensativi (ROL) dovrà aver luogo prioritariamente nei giorni di sospensione dell'attività didattica. Esaurito il monte ore *pro capite* a disposizione per il compenso straordinario, che verrà determinato in sede di contrattazione, ciascun dipendente dovrà utilizzare l'eccedenza oraria in riposi compensativi possibilmente entro la fine del mese successivo.
- k. Il compenso per maggior carico verrà ridotto in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, qualora se ne ravvisi l'opportunità e solo dopo che il Dirigente scolastico avrà effettuato un'attività di monitoraggio quantitativo e qualitativo, possono essere ripartite prioritariamente in favore dell'area docente o ATA all'interno della quale è avvenuto il risparmio; secondariamente può essere previsto l'utilizzo in un'area (docente o ATA) diversa da quella all'interno della quale si è verificato il risparmio.

Qualora non si ravvisi la necessità di utilizzare eventuali risparmi, le economie confluiranno nel fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

ART. 5

c3) Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo e ATA, incluse tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Attività aggiuntive di non insegnamento finalizzate al supporto dell'organizzazione e della didattica	Totale somma prevista € 19.731,25	Modalità utilizzo fondi
1) Supporto organizzativo / amministrativo / gestionale (Collaboratori del DS, Referenti Ordini di scuola, Responsabili sicurezza, Commissioni, Team digitale, altri Referenti)		Si veda prospetto allegato (B)
2) Supporto alla didattica (Coordinatori di dipartimento, Responsabili di laboratorio,		Si veda prospetto allegato (B)

Coordinatori di intersezione /interclasse/ classe e relativi Segretari)		
Attività di ampliamento dell'offerta formativa	Totale somma prevista € 866,25	Si veda prospetto allegato (D)
Progetto in ambito artistico-espressivo	Progetto di ampliamento dell'offerta formativa rivolto agli alunni	Alle attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono destinate complessivamente n. 15 ore di insegnamento frontale (docente formatore), e n. 15 ore di attività non frontale (tutor) in considerazione del fatto che la scuola dispone di altre risorse finalizzate, anch'esse, all'ampliamento dell'offerta formativa rivolta agli alunni (PNRR)
Fondi del PNRR - PON - FSE - FSER - ERASMUS		Saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL-Comparto.

PERSONALE ATA

Attività aggiuntive	Totale somma prevista	Modalità utilizzo fondi
	€ 8.818,15	
<u>Assistenti amministrativi</u> (Supporto progetti, intensificazione/straordinario, supporto iscrizioni online, incarichi sicurezza, supporto attività negoziale)		Si veda prospetto allegato (B)
<u>Collaboratori scolastici</u> (Intensificazione/straordinario, manutenzione spazi interni ed esterni, servizi esterni e gestione magazzino, servizio fotocopie, incarichi sicurezza, supporto mensa)		Si veda prospetto allegato (B)

Si conviene, inoltre, che:

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.**

A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente scolastico e/o dal Direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA).

Il personale, dunque, ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).

2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della Scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzioni strumentali, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze, sempre che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario, l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione del collega assente.
Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente scolastico o del DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA), sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei docenti assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario di servizio nell'Organico dell'Autonomia.

ART. 6

c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249, della Legge n. 160 del 2019

Le risorse relative alla valorizzazione del personale confluiscono integralmente nel fondo per il salario accessorio, in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019, in base al quale le risorse per la valorizzazione del personale, ex all'art. 1, commi da 126 a 128 della Legge 107/2015 e art. 40 c. 4, lett. g, del CCNL 2016-'18, possono essere utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico per compensare gli impegni aggiuntivi relativi alle attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007, senza ulteriore vincolo di destinazione.

ART. 7

c11) Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

Ambito non attinente al I Ciclo di Istruzione.

ART. 8

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai due docenti individuati dal Dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente a una prestazione aggiuntiva pari a n. 220 ore retribuite ad € 19,25/h.
Le ore saranno ripartite equamente tra i due collaboratori (110 h cadauno).

ART. 9

Funzioni strumentali al PTOF

I docenti incaricati delle funzioni strumentali al PTOF sono stati individuati con delibera del Collegio dei docenti. Viste le risorse pari ad € 2.844,07 si propone la seguente ripartizione:

- Area 1 - € 711,02 (1 unità);
- Area 2 - € 711,02 (2 unità);
- Area 3 - € 711,02 (1 unità);
- Area 4 - € 711,01 (1 unità).

ART. 10

Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, del CCNL del Comparto Scuola 2019-'21, da attribuire ai dipendenti in relazione alle esigenze organizzative e di servizio dell'Istituzione scolastica.

2. Sulla base di quanto previsto dall'articolo suddetto, il Capo di Istituto, visto l'ammontare delle risorse relative agli incarichi specifici personale ATA attribuite alla Scuola, pari ad € 1.593,19, effettuerà l'attribuzione come di seguito indicato:

- incarichi per servizi ausiliari (assistenza igienica alunni con disabilità, supporto organizzazione manifestazioni e recite, cura del verde) a n. 5 Collaboratori scolastici - 12 ore - € 825,00;
- incarichi per supporto gestione inventari e gestione amministrazione trasparente a n. 3 Collaboratori scolastici - 16 ore - € 765,60.

3. Viene registrata un'economia pari a € 2,59.

Si precisa che gli incarichi specifici vengono attribuiti alle unità di personale ATA non titolari dei requisiti di cui all'art. 7 ("I posizione ex art. 7").

ART. 11 Ore eccedenti

L'ammontare delle risorse relative alle ore eccedenti, comprensivo di economie, pari ad € 1.458,71, viene utilizzato per la sostituzione dei docenti assenti.

Esso è attribuito equamente alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e alla Scuola secondaria di I°.

ART. 12 Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM.

La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è pari ad € 384,51.

Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

ART. 13 Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante, ove già determinato in sede di contrattazione, e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

ART. 14 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive svolte dal personale ATA nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 20, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 15 Termini e modalità di pagamento

La liquidazione dei compensi a carico del fondo avverrà di norma entro il 31 agosto compatibilmente con la presenza dei relativi finanziamenti nel Programma annuale dell'anno di riferimento.

ART. 16
Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, Comparto Istruzione e Ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia, altresì, integralmente alla normativa vigente per le parti a essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Si allegano Prospetti relativi all'utilizzo del fondo di Istituto.