



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Via Linneo"

Via Linneo, 2 – 20145 Milano - Tel. 0288448986

E-mail: miic8f200p@istruzione.it Pec: miic8f200p@pec.istruzione.it

sito: www.icvialinneo.edu.it

I.C. "Via Linneo" – Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2020/2021

Titolo Primo – Parte generale

Art. 1 – Campo di applicazione e spazio negoziale del contratto, durata e vigenza contrattuale

1. Il presente contratto, sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, prof. Giorgio Pietro Sturaro, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Via Linneo", di seguito denominato "Istituzione Scolastica", la R.S.U. d'Istituto, Vergani Luca Giovanni, Russo Pietro, Malgarini Laura, Palazzo Giuseppe, si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie previste dal CCNL 29 novembre 2007 e compatibili con le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 e nel successivo D.L. n. 95/2012 convertito nella L. 7 agosto 2012 n. 135, nonché nel CCNL 19 aprile 2018, art. 22 c. 4, lett. c.
3. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2020/2021 e, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico. In ogni caso, sarà rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal Fondo dell'Istituzione Scolastica.
4. Il presente contratto può esser modificato e/o integrato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto, si rinvia alle norme legislative.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Titolo Secondo – Relazioni e diritti sindacali
Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa d'Istituto
 - Informazione preventiva e successiva
 - Esame congiunto
 - Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie previste dal CCNL 29 novembre 2007 e compatibili con le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 e nel successivo D.L. n. 95/2012 convertito nella L. 7 agosto 2012 n. 135, nonché del CCNL 19 aprile 2018 art. 22 c. 4 lett.c:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CCNL 2018, art 22 c. 4, lett. c1; già CCNL 2007, art. 6, c. 2, lett. k);
 - 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. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (CCNL 2018, art. 22, c.4, lett. c2-c3; già CCNL 2007, art. 6, c. 2, lett. l);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (CCNL 2018, art. 22, c. 4, lett. c5; già CCNL 2007, art. 6, c. 2, lett. j);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, c.127 della L. n. 107/2015;
- 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 (CCNL 2018, art. 22, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2018, art. 22, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, cd. diritto alla disconnessione (CCNL 2018, art. 22, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (CCNL 2018, art. 22, c. 4, lett. C9).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs. 150/2009, e cioè:

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

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla L. 241/90 e dalla L. 675/1996 modificata e integrata dal D. Lgs. 196/2003.

Art. 8 – Esame congiunto

1. Ricevuta l'informazione, la RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, l'esame congiunto.

2. L'esame congiunto si effettua sulle materie inerenti le misure organizzative riguardanti il rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2, c.17, del D.L. n. 95/2012, convertito nella L. n. 135/2012 con l'esclusione delle materie relative all'organizzazione e alla disciplina degli uffici di cui all'art.5, c.2, del D. Lgs. n. 165/2001. In particolare, sono materie di esame congiunto:

- modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
- ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivante dalle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
- ritorni pomeridiani;
- recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54 c. 2 del CCNL 2007;
- criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo e ATA;
- articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA;
- criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo di istituto.

3. All'esame congiunto partecipano i medesimi soggetti che hanno titolo a sottoscrivere il contratto integrativo di istituto. Esso ha luogo su richiesta scritta da parte di uno o più dei seguenti soggetti:

- la maggioranza della RSU di Istituto;
- rappresentanti di almeno due OO.SS. territoriali

Nella richiesta di esame congiunto è indicato sinteticamente l'argomento per il quale si richiede l'esame congiunto e la relativa motivazione.

4. La convocazione che dà inizio alla procedura dell'esame congiunto è effettuata per iscritto dal dirigente scolastico; la prima seduta ha luogo, di norma, entro cinque giorni dalla data di ricevimento della richiesta di cui al precedente punto.

5. Sino alla conclusione dell'esame congiunto le parti non intraprendono iniziative unilaterali nelle materie oggetto d'esame.

6. Decorsi inutilmente sette giorni dalla prima seduta senza che sia intervenuto l'accordo, le parti riassumono piena libertà di iniziativa. In tal caso deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di proprie bacheche sindacali di cui sono responsabili; ogni documento affisso nelle bacheche, in conformità alla normativa sulla stampa, non necessita di preventiva autorizzazione del Dirigente, deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Fatte salve le esigenze di ordine didattico e amministrativo che hanno diritto di precedenza assoluta, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice nonché l'uso del personale computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche e a tutti gli strumenti/attrezzature presenti a scuola.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. Le assemblee sindacali possono essere convocate:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - dalla RSU nel suo complesso (e non dai singoli componenti);
 - dalla RSU congiuntamente a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione da parte del dipendente implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale. La durata massima delle assemblee è, di regola, fissata in due ore. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ulteriori adempimenti.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza ai piani per cui n. 2 unità di personale ausiliario per ciascun plesso (1 per la Scuola dell'Infanzia) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Scioperi

8. Il protocollo di Istituto (505/U del 11.02.2020) attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

9. Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono:

- a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: tutti i docenti del consiglio di classe interessato, 1 collaboratore scolastico per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli esami, 1 assistente amministrativo;
- b) Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio: 1 collaboratore scolastico per plesso;
- c) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti coincidenti per l'ultimo giorno utile p: DSGA e 1 assistente amministrativo, garantendo la presenza di almeno due persone per motivi di sicurezza.

10. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

11. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

12. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.

13. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

14. Il dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

15. Gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

16. Gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

17. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Volontarietà;
2. Rotazione in ordine alfabetico;

Atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, nelle istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

18. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura della Provincia interessata. Il prefetto competente per territorio provvede alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'art. 2 L. n. 146/1990.

19. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove i soggetti competenti per territorio non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca. Il periodo complessivo della procedura conciliativa ha una durata complessiva non superiore a dieci giorni lavorativi. Del tentativo di conciliazione viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

Art. 11 – Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2. Il contingente dei permessi attribuito, nonché l'eventuale distribuzione tra i componenti della RSU, è gestito autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente almeno due giorni prima della fruizione.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Trasparenza amministrativa, patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. L'affissione all'Albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

2. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di eventuali copie degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta.

3. La RSU e le OO.SS. territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti di cui ai commi precedenti. Ciò può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Titolo Terzo – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

Art. 13 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo al fine di consentire la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. La retribuzione delle ore eccedenti avverrà al netto di eventuali permessi orari da restituire alla Scuola.

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
disponibilità espressa per iscritto dal personale
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Direttore SGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola sono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Titolo Quarto – Trattamento economico accessorio

Capo I – Norme generali

Art. 16 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS) annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
- eventuali contributi dei genitori

Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 18 – Determinazione del Fondo di Istituto (FIS) per l'a.s. 2020/2021

L'organico di diritto dell'Istituto Comprensivo per l'a.s.2020/2021 è così determinato:

Docenti in organico di diritto	153
DSGA e ATA in organico di diritto	28
Totale personale in organico di diritto	181

La determinazione del Fondo di Istituto per l'a.s.2020/2021 è stata comunicata con nota Miur prot. n. 23072 del 30/09/2020; il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) per l'a.s. 2020/2021, al lordo dipendente, risulta essere il seguente:

	Lordo dipendente
Totale FIS a.s. 2020/2021	€ 51.829,36

Art. 19 - Altri finanziamenti finalizzati

I seguenti fondi, unitamente al FIS di cui al punto precedente, costituiscono il MOF per l'a.s. 2019/2020 e sono stati comunicati con Nota del Miur prot. n. 21795 del 30/09/2019:

	Totale (Lordo dipendente)
<i>Funzioni strumentali all' Offerta Formativa</i>	€ 5.718,94
<i>Incarichi specifici personale ATA</i>	€ 3.196,47
<i>Ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti</i>	€ 4.258,23
<i>Attività complementari di educazione fisica</i>	€ 2.320,87
<i>Aree a rischio</i>	€ 3.827,42
<i>Valorizzazione del personale scolastico</i>	€ 20.642,31

Capo II – Utilizzazione del FIS

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 21 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il Fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) ed è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti in aggiunta alle normali attività lavorative.

2. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Dal totale previsto del Fondo di Istituto vengono detratte le quote spettanti ai due collaboratori del dirigente scolastico e l'indennità di direzione della DSGA, trattandosi di figure la cui azione ha ricadute su tutto il personale.

Totale Fondo Istituto a.s. 2020/2021 (Lordo dipendente)	€ 51.829,36
Collaboratore Dirigente Scolastico e fiduciario plesso "Monviso"	€ 6.000,00
Collaboratore Dirigente Scolastico e fiduciario plesso "SP Mantegna" e "Scuola Infanzia"	€ 6.000,00
DSGA - Indennità di direzione <ul style="list-style-type: none"> • (per ogni unità lavorativa 30,00 € lordo dipendente) € 30,00 x 181 = € 5.430,00 • (quota istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio) € 750,00 	€ 6.180,00
Fondo Istituto residuo a.s. 2020/2021	€ 33.649,36

Considerate le esigenze del servizio, il FIS verrà ripartito assegnando il 70% ai docenti e il 30% al personale ATA.

Fondo Istituto disponibile a.s. 2020/2021 (lordo dipendente): € 33.649,36

Docenti (70%): € 23.554,55

ATA (30 %): € 10.094,81

Art. 22 – Stanziamenti

A. Personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base del Piano Annuale, il fondo d'istituto e gli altri finanziamenti destinati al **personale docente** sono ripartiti, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. Fondo Istituto

Totale lordo dipendente

Supporto all'organizzazione € 11.850,00

Supporto alla didattica € 11.705,50

Totale € 23.554,50

Nello specifico, il Fondo d'Istituto destinato ai docenti sarà così ripartito:

a) Supporto all'organizzazione				
Incarico	Ore/docenti	Calcolo*	Comp. Indiv.	Totale
Fiduciario SP "Moscati" (15 classi)	Forf. 1 docente	€ 750 + 15 x 125	€ 2.625,00	€ 2.625,00

<i>Fiduciario SS1°g "Moscati" (9 classi)</i>	<i>Forf. 1 docente</i>	€ 750 + 9 x 125	€ 1.875,00	€ 1.875,00
<i>Fiduciario SS1°g "Mameli" (18 classi)</i>	<i>Forf. 1 docente</i>	€ 750 + 18 x 125	€ 3.000,00	€ 3.000,00
<i>2° Fiduciario SP "Mantegna"</i>	<i>Forf. 1 docente</i>		€ 1.600,00	€ 1.600,00
<i>2° Fiduciario SP "Moscati"</i>	<i>Forf. 1 docente</i>		€ 1.600,00	€ 1.600,00
<i>Orario SP "Mantegna"</i>	<i>Forf. 2 docenti</i>		€ 125,00	€ 250,00
<i>Orario SP "Moscati"</i>	<i>Forf. 2 docenti</i>		€ 125,00	€ 250,00
<i>Orario SS1°g "Monviso"</i>	<i>Forf. 2 docenti</i>		€ 125,00	€ 250,00
<i>Orario SS1°g "Moscati"</i>	<i>Forf. 2 docenti</i>		€ 125,00	€ 250,00
<i>Orario SS1°g "Mameli"</i>	<i>Forf. 2 docenti</i>		€ 200,00	€ 400,00
*quota fissa pari a € 750,00 + quota variabile pari a €125,00 per classe/sezione				€ 11.850,00

b) Supporto alla didattica				
Incarico	Ore/docenti	Totale ore	Comp. Individ.	Totale
<i>Commissione Valutazione</i>	10 h x 2 docenti	20	€ 17,50 / h	€ 350,00
<i>Commissione Raccordo e continuità</i>	6 h x 7 docenti	42	€ 17,50 / h	€ 735,00
<i>Commissione Ed. alla Salute e al benessere</i>	6 h x 4 docenti	24	€ 17,50 / h	€ 420,00
<i>Commissione Innovazione Didattica</i>	8 h x 4 docenti	32	€ 17,50 / h	€ 560,00
<i>Gruppo di lavoro biblioteca</i>	Forf x 5 docenti		Forf € 100,00	€ 500,00
<i>Gruppo di lavoro ortocultura</i>	Forf x 2 docenti		Forf € 300,00	€ 600,00
<i>Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)</i>	2 h x 18 docenti	36	€ 17,50 / h	€ 630,00
<i>Tutor Docenti Anno di prova</i>	Forf x 5 docenti		€ 100,00	€ 500,00
<i>Coordinatori di intersezione/interclasse/classe</i>	Forf. x 47 docenti		€ 130,00	€ 6.110,00
<i>Responsabili Lab. Informatica SP/SS1°g</i>	Forf x 5 doc		Forf 200,00	€ 1.000,00
<i>Animatore Digitale</i>	Forf. X 1 docente			€ 299,50
Totale				€ 11.705,50
AVANZO TOTALE FIS DOCENTI				€ 0,50

2. Sostituzione colleghi assenti

	Tot. ore	Comp. Indiv.	Totale
Scuola Infanzia	0	€ 18,58	€ 0
Sc. Primaria	113	€ 18,58	€ 2.099,54
Sc. Sec. 1° g.	80	€ 26,88	€ 2.150,40
		Totale	€ 4.249,94
		Finanziamento	€ 4.258,23
		Avanzo	€ 8,29

3. Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

<i>Valutazione interna ed esterna</i>		€ 2.859,47
Innovazione Didattica		€ 2.859,47
	Totale	€ 5.718,94
	Finanziamento	€ 5.718,94
	Avanzo	€ 0

Aree a rischio

<i>Referente Ed. memoria Shoah</i>	Forf x 1 doc		Forf 160,00	€ 160,00
Referente per la prevenzione di bullismo e cyberbullismo	Forf. X 1 docente			€ 200,50
<i>Responsabili orientamento</i>	Forf x 3 doc.		Forf. € 350,00	€ 1050,00
<i>Assistenza configurazione posta istituzionale, accesso registro elettronico famiglie di origine straniera da remoto e in presenza</i>	Forf x 4 AA		Forf €150,00	€600,00
<i>Assistenza iscrizioni scolastiche famiglie di origine straniera, procedura on line e cartaceo per scuola infanzia</i>	Forf. X 4 A.A.		Forf. 250,00	€1000,00
<i>Assistenza consegna computer in comodato d'uso per didattica a distanza</i>	Forf x 1 doc Forf x 1 AA		Forf 150,00	€ 300,00
<i>Coordinatore area BES</i>	Forf 1 doc.			250,00
<i>Referente educazione civica</i>	Forf 1 doc.			250,00
TOTALE				3.810,50
FINANZIAMENTO				3.827,42
AVANZO				16,92

B. Personale ATA

Allo stesso fine di cui al comma A, vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

1. Fondo di Istituto

	Ore	Totale
Servizio "AMSA"	324	€4050,00
Lavoro straordinario e intensificazione Coll. Scol.	241	€3022,40
Lavoro straordinario e intensificazione Ass. Amm.	208	€3022,40
	Totale	€10.094,80
	Finanziamento	€ 10.094,81
	Avanzo	€ 0,01

2. Incarichi specifici personale ATA

Assistenti amministrativi		
Rapporti con EE.LL. per pratiche assunzioni	172 ore	€ 2496,47
Collaboratori scolastici		
Assistenza alunni con disabilità	56 ore	€700,00
Totale		€3196,47
Finanziamento		€ 3196,47
Avanzo		0

3. Funzioni miste

Ass. Amm. Ufficio Didattica e supporti	533 ore	€7.729,02
Coll. Scol. Scuola Primaria per attività pre-scuola e giochi serali, giro mensa, pulizia aule nelle quali viene fatto servizio mensa.	618 ore.....	€ 7.729,02
Totale (lordo dipendente)		€15.458,05
Oneri a carico dell'amministrazione		€ 5719,48
Totale (lordo Stato)		€21.177,48
Finanziamento del Comune		€ 21.177,53
Avanzo		0,05

Prestazioni di lavoro straordinario personale amministrativo

- adempimenti conseguenti a disposizioni normative che impongono tempi materiali ristretti per l'espletamento delle pratiche;
- sovrapposizioni di scadenze non programmabili;
- rispetto delle scadenze per l'evasione delle pratiche di propria competenza;
- evasione delle pratiche di competenza dei colleghi assenti aventi carattere di urgenza.

Prestazioni di lavoro straordinario personale collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti in termini di garanzia di pulizia ed utilizzo degli spazi di competenza del personale assente;
- attività di sorveglianza e di vigilanza per tutte le riunioni;

- interventi per situazioni di emergenza e/o necessità.

Intensificazioni di prestazioni lavorative e straordinario personale assistente amministrativo

- sostituzione colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio;
- attività di particolare rilevanza e complessità quali, ad esempio, individuazione/stipulazione contratti del personale a tempo determinato ed indeterminato, assegnazione badge, calcolo orario, pensioni (Inps) , comunicazione assenze (assenze/net), scioperi (sciop/net), ricostruzione di carriera (RTS), elaborazione e divulgazione graduatorie interne e d'istituto, gestione ed elaborazione assenze dipendenti etc. .

Intensificazioni di prestazioni lavorative personale collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio: 10 minuti per la pulizia di ogni aula o spazio equivalente assegnato.
- In caso di insufficienza delle risorse assegnate per lavoro straordinario e intensificazione, le ore maturate verranno recuperate

Funzioni miste

Per il personale amministrativo didattico

Per impegni espletati, in orario coincidente e non al proprio orario di servizio nell'adempimento dei punti della nota del 23 Dicembre 2020 del Comune di Milano per la ripartizione di dette funzioni:

- *per il servizio di refezione scolastica*
- *attività di collaborazione e supporto per il funzionamento dei servizi*
- *registrazione informatica e scuola natura*
- *funzione Anasco*

Per il personale collaboratore scolastico

Per impegni espletati, in orario coincidente e non al proprio orario di servizio nell'adempimento dei punti della nota del 23 Dicembre 2020 del Comune di Milano per la ripartizione di dette funzioni:

- *per il servizio di prescuola e giochi serali*
- *per il servizio di refezione scolastica*
- *Servizio Estate Vacanza*

Finanziamento ex art.31 co. 6 D.L.22.03.2021“Piano per l' estate”2021

Con nota prot- n. 11658 del 14.05.2021 è stata assegnata la risorsa finanziaria pari ad euro € **32.629,28** ai sensi dell'art. 31 co. 6 del D.L 41/2020 con l'obiettivo di supportare l'istituzione scolastica nella gestione della situazione emergenziale e nello sviluppo di attività volte a potenziare l'offerta formativa extracurricolare, il recupero delle competenze di base, il consolidamento delle discipline, la promozione di attività per il recupero della socialità, della proattività, della vita di gruppo delle studentesse e degli studenti anche nel periodo che intercorre tra la fine delle lezioni dell'anno scolastico 2020/2021 e l'inizio di quelle dell'anno scolastico 2021/2022. Tali risorse possono essere destinate all'attivazione di corsi, progetti e workshop, oltre che all'acquisto di materiali necessari per realizzare le suddette finalità.

I compensi accessori liquidabili per i progetti attivati con il “Piano per l'estate 2021” sono conformi a quanto stabilito nel CCNL- 2016-2018 e indicati nella tabella sottostante

TIPOLOGIA PERSONALE	COSTO ORARIO
Attività aggiuntive docenti interni: ore frontali d'insegnamento	€ 46,45 (importo lordo stato) pari a € 35,00 (lordo dipendente)

Attività aggiuntive docenti interni: ore non d'insegnamento, (progettazione, ricerca, coordinamento, organizzazione ecc.)	€ 23,23 (importo lordo stato) pari a € 17,50 (lordo dipendente)
Attività aggiuntive direttore amministrativo	€ 24,55 (importo lordo stato) pari a € 18,50 (lordo dipendente)
Attività aggiuntive assistente amministrativo	€ 19,24 (importo lordo stato) pari a € 14,49 (lordo dipendente)
Attività aggiuntive collaboratori scolastici	€ 16,59(importo lordo stato) pari a € 12,50 lordo dipendente)

L'individuazione del personale da retribuire con i fondi indicati deve seguire le indicazioni del quaderno M.I. del 3 novembre 2020, e pertanto va reperito attraverso bandi interni e successivamente esterni, qualora i primi vadano deserti.

Il piano scuola estate è stato realizzato secondo il seguente schema:

N. docenti selezionati	Numero docenti, ed ore per classi	N. ore totali	Compensi totali
15 docenti	4 classi. 45 ore per classe. 2 docenti per classe	360	360x 46,45 (lordo stato) 16.722 €
N. Collaboratori scolastici selezionati	N. ore al giorno di intensificazione	N. ore totali	Compensi totali
2	1 X 2 c.s.	30	30 x 16,59 (lordo stato) 497,7 €
Attività aggiuntiva DSGA		N. ore totali	
1 DSGA		10 ore (preparazione bando, preparazione lettere di incarichi, calcolo retribuzioni personale dipendente, preparazione cedolini rendicontazione finale)"	10 x 24,55 (Lordo Stato) = 245,50 €

Valorizzazione del personale scolastico.

Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico è pari a: € 20.642,31

Il fondo interessa sia il personale docente che il personale ATA.

Come per il FIS, il fondo per la valorizzazione del personale viene ripartito secondo le suddette quote

Docenti 70% : 14.449,62 €

ATA 30%: 6.192,69

Relativamente alla quota di valorizzazione da assegnare al personale docente, ai sensi dell'art.1 Legge 107 del 2015, commi 126-130 e dell'art. 1 e l'articolo 22, comma 4, lettera c4) del CCNL 2016-2018, l'assegnazione avviene in base ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione. La risorsa potrà essere assegnata non solo ai Docenti di Ruolo, ma ai sensi della L.159/2019 art.8, comma 5 che ha modificato il comma 128 dell'art. 1 della L.107/2015, anche al personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine dell'attività didattica.

Relativamente all'assegnazione del fondo al personale ATA, il criterio individuato è relativo all'intensificazione del lavoro determinata dall'emergenza sanitaria in atto.

In particolare:

Collaboratori scolastici procedure di sanificazione e pulizia nel rispetto del protocollo covid indicato dall'R.S.P.P; procedure di misurazione della temperatura, vigilanza per il distanziamento degli alunni; apposizione di segni di distanziamento negli ambienti scolastici;

Assistenti amministrativi: segnalazione casi positivi ad A.T.S, comunicazioni con le famiglie legate all'isolamento fiduciario, all'attivazione della didattica a distanza; rapporti con medico competente per lavoratori fragili, comunicazione con docenti per i casi di isolamento fiduciario.

Il fondo verrà ripartito a tutto il personale Ata, con esclusione del D.S.G.A., compreso anche al personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine dell'attività didattica. Nel determinare l'ammontare spettante a ciascun lavoratore si terrà conto della maggiore o minore attività aggiuntiva prestata, legata al criterio oggettivo della presenza.

Art. 23 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Non saranno riconosciute ore eccedenti il "totale ore" indicato in ciascuna tabella, a meno che non siano state preventivamente richieste al dirigente scolastico e dallo stesso autorizzate.

Art. 24 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Ai fini della liquidazione dei compensi e/o del riposo compensativo, le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate ad unità orarie.
2. Per le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere disposti recuperi compensativi.
3. L'intensificazione al personale assistente amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti viene ripartita proporzionalmente alle presenze rilevate
4. Le assenze per ferie e/o recupero compensativo non possono generare oneri a carico dello Stato.

Art. 25 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati confermata per iscritto;
 - comprovata professionalità specifica

Titolo Quinto – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU per l'a.s. 2020/2021 ha assegnato l'incarico alla docente Magnera Francesca, che seguirà il percorso di formazione specifica in materia.

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

Art. 27 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Titolo Sesto – Norme transitorie e finali

Art. 29– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 31 – Liquidazione del Fondo di Istituto

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, la liquidazione dei compensi del Fondo di Istituto sarà a carico del DPEF e conteggiati nel "cedolino unico".
Milano, 15.07.2021

Pietro Russo
Lamberto
Walter Vercari
Stef. D'A



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giorgio Pietro Sturaro

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name of the school principal mentioned in the text above.