



ALMM09700T@istruzione.it  
C.F. 91031570061

**C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it  
Codice Univoco UF4KE3

---

COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA

**Istituto CPIA 1 Alessandria "Alberto  
Manzi"  
Casale Monferrato**

Contratto integrativo  
di Istituto

anni scolastici

2022/2023

2023/2024

2024/2025





ALMM09700T@istruzione.it  
C.F. 91031570061

**C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it  
Codice Univoco UF4KE3

Prot. n. 551/A26/C14

Casale Monferrato, 27/02/2023

**Istituto CPIA 1 Alessandria "Alberto Manzi" - Casale Monferrato**  
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**AA. SS. 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 27/02/2023 alle ore 10.00 viene sottoscritta la stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto CPIA 1 Alessandria "Alberto Manzi" di Casale Monferrato per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025.

Il Contratto viene sottoscritto tra

la **PARTE PUBBLICA**

nella persona del

Dirigente Scolastico pro-tempore Alessandra Ricca

Alessandra Ricca

e la **PARTE SINDACALE**

RSU Prof.ssa Lucrezia Irrequieto

RSU Prof.ssa Paola Galesio

RSU Sig.ra Furcas Rosetta

Lucrezia Irrequieto

Paola Galesio

Rosetta Furcas

**Rappresentanti delle OO.SS. territoriali**

Per ANIEF

\_\_\_\_\_

Per CISL Scuola

\_\_\_\_\_

Per FLC-CGIL

\_\_\_\_\_

Per GILDA

\_\_\_\_\_

Per SNALS

Mario Giuseppe

Per UIL/SCUOLA

\_\_\_\_\_



## SOMMARIO

### PARTE PRIMA – NORMATIVA

#### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica

#### **TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

##### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali
- Art. 4 – Informazione
- Art. 5 – Confronto
- Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

##### **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

- Art. 7 – Attività sindacale
- Art. 8 – Assemblea sindacale
- Art. 9 – Permessi sindacali
- Art. 10 – Diritto di sciopero
- Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero
- Art. 12 – Criteri di individuazione dei contingenti di personale in caso di sciopero
- Art. 13 – Assemblea sindacale in orario di lavoro
- Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

- Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 16 – Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 17 - Le figure sensibili
- Art.18 – Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19
- Art. 19 – Formazione del personale

#### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 20 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione



## TITOLO V – RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 24 – Tipologia di personale

### CAPO I – Personale docente

Art. 25 – Modalità di utilizzo dei docenti in relazione al PTOF

Art. 26 – Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio

Art. 27 – Orario di servizio dei docenti

Art. 28 – Piano delle attività

Art. 29 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive

Art. 30 – Incontri con studenti famiglie e/o Comunità

Art. 31 – Sostituzione docenti assenti

Art. 32 – Ore eccedenti

Art. 33 – Ferie e permessi orari

Art. 34 – Collaborazioni plurime

### CAPO II – Personale ATA

Art. 35 – Assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

Art. 36 – orario di servizio del personale ATA

Art. 37 – Permessi e ritardi

Art. 38 – Permessi orari retribuiti per motivi familiari

Art. 39 – Permessi retribuiti per l'espletamento di visite e terapie

Art. 40 – Sostituzioni

Art. 41 – Piano delle attività

Art. 42 – Criteri di attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA

Art. 43 – Sospensione attività didattiche e chiusura prefestiva

Art. 44 – Ferie e festività soppresse

Art. 45 – Recuperi compensativi

## PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 46 – Fondo per la contrattazione integrativa

Art. 47 – Finalizzazione delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa e criteri per l'utilizzazione del personale

Art. 48 – Finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica: criteri di utilizzazione del personale

### TITOLO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Art. 49 – Criteri per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica

Art. 50 – Ripartizione del Fondo per l'Istituzione Scolastica: quota docenti

Art. 51 - Ripartizione del Fondo per l'Istituzione Scolastica: quota ATA

Art. 52 – Funzioni Strumentali





ALMM09700T@istruzione.it  
C.F. 91031570061

**C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it  
Codice Univoco UF4KE3

Art. 53 – Incarichi specifici del personale ATA

**TITOLO III – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 55 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

## **PARTE PRIMA - NORMATIVA**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA del CPIA 1 Alessandria "Alberto Manzi" di Casale Monferrato
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo.
4. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative/contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2016-18, (da ora CCNL) il D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

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

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

#### **Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in:
    - informazione
    - confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



#### Art. 4 – Informazione

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

#### Art. 5 – Confronto

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

#### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore (CCNL e CCNI), purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 55 del presente contratto e, più in generale, all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono in ciascuna sede/punto di erogazione di una bacheca sindacale, dove affiggere materiali di interesse sindacale e lavorativo, in conformità della normativa vigente sulla stampa.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono utilizzare, su richiesta, un locale della scuola per la propria attività sindacale, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
5. Sul sito istituzionale è predisposta la "Bacheca sindacale" per pubblicare testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e di lavoro.

### Art. 8 – Assemblea sindacale

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale.
2. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre la firma di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
3. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e il DSGA stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.



4. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità del personale.

#### **Art. 9 – Permessi sindacali**

1. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro.
2. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione.
3. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.

#### **Art. 10 – Diritto di sciopero**

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
3. Gli insegnanti che non scioperano, qualora non si possano garantire lezioni regolari, si intendono in servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio del docente di quel giorno, se necessario dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni da garantire ai sensi dell'art. 2 della Legge 146/90 – rif. Art. 11 del presente contratto.

#### **Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero**

In caso di sciopero i contingenti del personale docente ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili sono di seguito specificati.

- In caso di scrutinio è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
  - a) tutti i docenti coinvolti nello scrutinio;
  - b) n. 1 assistente amministrativo;
  - c) n. 2 collaboratori scolastici (n.1 per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale e n.1 per le attività connesse all'uso dei locali interessati).
- In caso di esami finali ed esami di idoneità è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
  - a) tutti i docenti coinvolti negli esami finali e negli esami di idoneità;
  - b) n. 1 assistente amministrativo;
  - c) n. 2 collaboratori scolastici (n.1 per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale e n.1 per le attività connesse all'uso dei locali interessati).

#### **Art. 12 – Criteri di individuazione dei contingenti di personale in caso di sciopero**

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico.

#### **Art. 13 – Assemblea sindacale in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti o gruppi di essi.



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 al fine di consentire i tempi necessari di comunicazione al personale e agli studenti iscritti.
4. 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.
5. 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 gli iscritti in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale docente che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, al termine dell'assemblea stessa, in classe secondo la propria fascia oraria nella giornata.
7. Il personale Ata che partecipa all'assemblea rientra in servizio nel settore di competenza secondo il proprio orario nella giornata.
8. Qualora lo svolgimento dell'assemblea non dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi e la ricezione delle telefonate nei due plessi dell'Istituto, per cui n. 4 unità di personale ausiliario (2 per ciascuna sede/punto di erogazione) e n. 3 unità di personale amministrativo (2 per la sede di Casale e 1 per il punto di erogazione) saranno addette a tali attività. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali, 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, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. Per il corrente anno scolastico il RSPP designato è l'arch. Patrizia Brignolo.

##### **Art. 16 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 stipulato il 29.11.2007 e dalle norme successive, il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, ai quali si rimanda.

#### Art. 17 – Le Figure sensibili

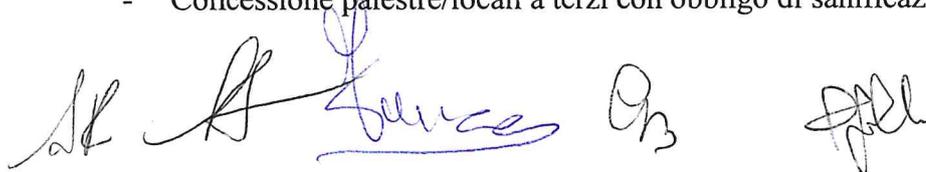
1. Per ogni sede/plesso sono individuate le seguenti figure:
  - addetti al servizio prevenzione e protezione
  - preposti alla sicurezza
  - addetti al primo soccorso
  - addetti antincendio
2. Alle figure sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### Art. 18 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il Dirigente Scolastico assume le nuove misure standard di prevenzione da garantire per l'inizio dell'anno scolastico e i possibili ulteriori interventi da attivare al bisogno e modulare in base alla valutazione del rischio e al possibile cambiamento del quadro epidemiologico.
2. Secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), i comportamenti da seguire per mitigare e contenere la circolazione virale sono:
  - Permanenza a scuola consentita in assenza di sintomi febbrili e solo in assenza di test positivo al COVID-19.
  - Igiene delle mani e protezione della bocca e del naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta (etichetta respiratoria).
  - Utilizzo di DPI (FFP2) per il personale scolastico e per gli alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19.
  - In presenza di uno o più casi di positività, attivare una sanificazione ordinaria e straordinaria.
  - Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti.
  - Ricambi d'aria ogni cambio d'ora per 5 minuti alla presenza dei docenti.

In caso di necessità, su disposizione delle autorità sanitarie, in relazione a cambiamenti del quadro epidemiologico, possono essere adottate ulteriori misure di prevenzione, quali:

- Distanziamento di almeno 1 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano).
- Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione.
- Aumento frequenza sanificazione periodica.
- Gestione di attività extracurricolari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine chirurgiche/FFP2, igiene delle mani, ecc..
- Mascherine chirurgiche, o FFP2, in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica).
- Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione.



- Consumo delle merende al banco.

3. E' stato individuato n. 1 responsabile Covid. Il personale individuato ha seguito specifico corso formazione.

#### **Art. 19 – Formazione del personale**

1. Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare alle iniziative di formazione in materia di sicurezza – come previsto dalla normativa (D.Lgs 81/08 e successive integrazioni) e da specifici accordi Stato-Regioni. I lavoratori che non hanno svolto e/o completato tale formazione saranno appositamente formati attraverso specifico corso da attivare con la rete della sicurezza delle scuole della provincia di Alessandria ITIS A. Volta.
2. Le figure sensibili sono o saranno appositamente formate attraverso specifico corso da attivare con la rete della sicurezza delle scuole della provincia di Alessandria ITIS A. Volta.
3. Limitatamente al personale ATA, l'attività di formazione in orario di servizio ordinario, non dà luogo a trattamento economico aggiuntivo; fuori dall'orario di servizio, dà luogo a recupero delle ore prestate in eccedenza.
4. In nessun caso e per nessuna tipologia di personale è previsto rimborso spese per gli eventuali spostamenti.

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 20 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale ed è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.
3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA. Nel corrente anno scolastico il Cpia 1 Alessandria ha aderito al *Piano di formazione per gli Assistenti Amministrativi* attraverso adesione alla costituenda rete regionale di scopo coordinata e supportata dall'USR come da Nota 15716 del 26/10/2022.
4. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio è autorizzata dal Dirigente, compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo i criteri già stabiliti in sede di confronto:
  - attinenza con le aree di insegnamento/profilo di appartenenza ATA
  - turnazione
  - in caso di richieste plurime, partecipazione di un'unità docente per ciascun livello e ciascuna sede/punto di erogazione; partecipazione di un'unità ATA per ciascuna area di appartenenza e per ciascuna sede/punto di erogazione.
5. Sono riconosciute le iniziative formative in linea con le finalità ed obiettivi definiti dal PTOF e del Piano di Miglioramento (PdM) e dai contratti sulla formazione del personale docente e ATA, organizzate dall'Amministrazione di appartenenza a livello centrale o periferico o da altri Enti autorizzati che si svolgono, in genere, al di fuori dell'orario di lavoro. Per la partecipazione a congressi e giornate di studio si applicano i criteri di cui al comma 4.
6. Il personale che partecipa ad attività di formazione organizzate dall'Amministrazione Centrale e

periferica del MIUR, nonché dall'Istituto è considerato in servizio a tutti gli effetti.

7. Limitatamente al personale ATA, quando l'attività di formazione si svolge in orario di servizio ordinario, essa non dà luogo a trattamento economico aggiuntivo; quando, invece, avviene fuori dall'orario di servizio, essa dà luogo a recupero delle ore prestate in eccedenza.
8. In nessun caso e per nessuna tipologia di personale è previsto rimborso spese per gli eventuali spostamenti.
9. Tutte le attività di formazione e aggiornamento dovranno essere certificate e consegnate in originale in segreteria dal personale interessato.
10. In caso di assenza ingiustificata, le ore saranno svolte in attività non di insegnamento coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola.

#### **Art. 21 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata, approvata dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA;
  - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica della gsuite entro le ore 15.00, escluso il sabato e la domenica.
2. In caso di urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati al comma 1, tramite qualunque supporto.
3. Le comunicazioni inviate dal personale tramite la posta elettronica della gsuite oltre l'orario indicato al comma 1, saranno lette il giorno dopo; se inviate il venerdì, saranno lette il lunedì.
4. Nel caso in cui il giorno successivo all'invio, oltre gli orari indicati al comma 1, fosse una festività da calendario regionale o da calendario deliberato dal collegio docenti, le comunicazioni saranno lette il primo giorno feriale utile.

#### **Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



## TITOLO V - RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

### Art. 24 – Tipologia di personale

1. Per tutte le attività previste dal P.T.O.F. la risorsa primaria è costituita dal Personale Docente dei due ordini di scuola, Primaria e Secondaria di 1° Grado, e dal personale ATA del Centro.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 29/11/07) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre figure (esperti, associazioni) in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001 (Regolamento Contabilità) e nuovo regolamento pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16/11/2018.

### CAPO I – Personale docente

#### Art. 25 - Modalità di utilizzo dei docenti in relazione al PTOF

Il Personale Docente è utilizzato (ai sensi dell'art. 28 del CCNL 29.11.07) come segue:

##### SCUOLA PRIMARIA

- 22 ore settimanali di docenza e 2 ore di programmazione settimanale
- fino 40 ore annuali di attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale
- fino a un massimo di 40 ore annuali attività di consigli di interclasse

##### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- 18 ore settimanali di docenza settimanale
- fino a 40 ore annuali di attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale
- fino a un massimo di 40 ore annuali attività di consigli di classe

#### Art. 26 – Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio

Il personale è assegnato alla sede centrale di Casale Monferrato e al punto di erogazione di Alessandria nonché agli Istituti Penitenziari sulla base del codice meccanografico attribuito dal MIM. Per esigenze organizzative e gestionali necessarie a garantire il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica, previa disponibilità del docente, il personale è assegnato a sede diversa sulla base dei seguenti criteri:

- diritto di applicazione L. 104/92
- continuità di servizio
- graduatoria d'istituto
- compatibilità ambientale
- opzione ed esigenze del docente

#### Art. 27 – Orario di servizio dei docenti

1. L'orario di lavoro del personale docente non eccede le 6 ore giornaliere per attività didattiche (le uniche deroghe possono essere costituite dagli impegni connessi con le operazioni di scrutinio intermedio e finale, con lo svolgimento dei test prefettura, con lo svolgimento degli esami Enti Certificatori).
2. L'orario di lavoro del personale docente non eccede le 8 ore comprensivo delle ore di attività didattiche e attività funzionali previste nel Piano delle attività di cui all'art. 28.
3. La formulazione dell'orario settimanale è prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro all'uopo predisposto.



4. In caso di viaggi di istruzione, visite guidate o uscite didattiche, i docenti non accompagnatori le cui classi siano impegnate in dette attività, sono utilizzati per la sostituzione sull'orario di servizio dei docenti accompagnatori e/o di colleghi assenti per altre cause.

#### Art. 28 – Piano delle attività

1. Il piano delle attività, è approvato all'inizio dell'anno scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico per esigenze organizzative e necessità improrogabili sopravvenute dispone l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicandole 5 giorni prima.
3. In base al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi di servizio previsti (art. 29 commi a-b del CCNL).
4. Questi ultimi, entro 5 giorni dall'approvazione del Piano, presentano proposta in forma scritta delle riunioni cui partecipare concordandole con il Dirigente Scolastico al fine di ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro.
5. Quanto sopra può valere, in particolare, per i docenti che prestano servizio in più Istituzioni Scolastiche, per i quali devono essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra le dirigenze, e per i docenti in part-time.

#### Art. 29 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive

Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:

- acquisizione della disponibilità da parte del docente
- comprovate competenze acquisite tramite certificazioni relative all'incarico da ricoprire
- partecipazione a corsi di aggiornamento o formazione attinenti alla professionalità richiesta
- graduatoria d'istituto

#### Art. 30 – Incontri con studenti famiglie e/o Comunità

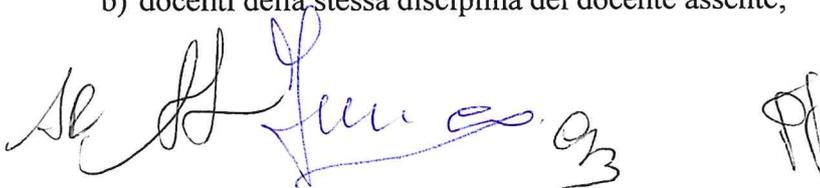
Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie o le Comunità accoglienti, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto-Commissario, vengono assicurati i seguenti incontri scuola-famiglia:

- almeno 2 incontri collegiali, ai quali sono presenti contemporaneamente tutti i docenti dell'Alfabetizzazione e del 1° Livello 1° Periodo Didattico e, per questi ultimi, sono consegnati i documenti di valutazione al termine del primo quadrimestre.
- la messa a disposizione da parte di ogni docente con orario di cattedra del 1° Livello 1° Periodo Didattico di un'ora settimanale, proporzionalmente per i docenti con orario ridotto, per il ricevimento degli studenti, delle famiglie e delle Comunità con una finestra temporale compresa tra metà novembre e fine gennaio e tra metà aprile e fine maggio.

Sono previsti orari aggiuntivi derivati da progetti (sia per ore di insegnamento che per ore di non insegnamento), da incarichi, da collaborazioni, da partecipazioni a Commissioni di lavoro.

#### Art. 31 – Sostituzione docenti assenti

1. Il Dirigente e/o suoi collaboratori provvedono ad impegnare i docenti per la sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi e saltuarie secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
  - a) docenti della stessa classe/interclasse del docente assente;
  - b) docenti della stessa disciplina del docente assente;



- c) altri docenti dello stesso livello e, in subordine, di altro livello.
2. Soddisfatti i criteri di cui al c. 1, la sostituzione dei docenti assenti è effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
- docenti con permessi brevi da recuperare;
  - docenti in compresenza o a disposizione;
  - docenti di potenziamento;
  - docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio.
3. I docenti che sostituiscono i colleghi assenti:
- firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
  - svolgono la docenza in sostituzione del docente assente, firmano e annotano l'attività svolta sul registro elettronico.
4. Nel caso di impossibilità ad effettuare sostituzioni secondo i precedenti commi, e solamente in subordine, si provvederà con l'effettuazione di ore eccedenti e al loro pagamento tra coloro che si rendano disponibili per l'emergenza.
5. Gli eventuali cambi di orario di servizio sono autorizzati se rispettano il criterio della eccezionalità, della bassa frequenza e della garanzia di proseguimento della regolare attività didattica.

#### **Art. 32 – Ore eccedenti**

- Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario per permettere la sostituzione di colleghi assenti.
- Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti sono attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate.
- Le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate secondo le autorizzazioni firmate dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori.

#### **Art. 33 – Ferie e permessi orari**

- La concessione di ferie durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche è regolata dal CCNL vigente.
- Il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari, per esigenze personali e a domanda, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore, anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento.
- Le ore di permesso sono recuperate entro 60 giorni lavorativi da quello di fruizione del permesso e prioritariamente con:
  - sostituzione di docenti assenti secondo le esigenze della scuola
  - interventi didattici integrativi con precedenza nella classe di titolarità del docente in permesso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- Nel corso dell'anno per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.



6. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
7. Tutte le richieste vanno inoltrate esclusivamente utilizzando l'apposita modulistica reperibile nel sito della scuola con almeno 4 giorni di anticipo. In mancanza di uno solo dei predetti requisiti, non sarà possibile l'accoglimento delle istanze.

#### **Art. 34 – Collaborazioni plurime**

Il Dirigente Scolastico 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.

#### **CAPO II – Personale ATA**

##### **Art. 35 – Assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio**

Il personale è assegnato alla sede centrale di Casale Monferrato e al punto di erogazione di Alessandria sulla base del codice meccanografico attribuito dal MIM. Per esigenze organizzative e gestionali necessarie a garantire il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica, previa disponibilità del dipendente, il personale è assegnato a sede diversa sulla base dei seguenti criteri:

- diritto di applicazione L. 104/92
- competenze ed attitudini
- graduatorie d'istituto
- compatibilità ambientale
- opzione ed esigenze del personale

##### **Art. 36 – Orario di servizio del personale ATA**

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità del CPIA (sede centrale e sede di Alessandria). Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura del Centro e termina con quelli di chiusura dello stesso, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura del Centro provvedono i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro.
3. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale.
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.
5. In periodi di particolare intensità di lavoro è possibile prevedere un orario di lavoro fino a un massimo di 42 ore settimanali, per non più di tre settimane consecutive, previa disponibilità del personale interessato. Eventuali eccedenze orarie derivate da necessità organizzative dei singoli plessi potranno essere recuperate- previo accordo con il DS e il DSGA- tenendo conto del piano ferie ed esigenze operative della scuola durante il periodo di chiusura del Centro.
6. L'orario ordinario è di 36 ore settimanali. L'orario giornaliero è articolato nel seguente modo:
  - DSGA e A. A. tutte le sedi e punti di erogazione è di 7 ore e 12 minuti consecutivi in orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 15.12 dal lunedì al venerdì. Eccedendo le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.



- Nel punto di erogazione di Alessandria è presente un'unità di personale amministrativo in part-time orizzontale di 24 ore in servizio, di norma, nei giorni di lunedì-martedì-mercoledì dalle ore 8:00 alle ore 16:00. Tale part-time è completato fino al raggiungimento delle 36 ore settimanali ordinarie da un'altra unità di personale a T.D. in servizio, di norma, nei giorni di giovedì e venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
- Collaboratori scolastici 7 ore e 12 minuti consecutivi su più turni di lavoro (antimeridiano, pomeridiano, serale).

Per quest'ultima tipologia di personale (collaboratori scolastici) si adotta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2007 e come da orientamento applicativo ARAN del 24 giugno 2013 in considerazione della coesistenza della condizione oggettiva legata alla specifica tipologia del C.P.I.A., che è strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per 5 giorni a settimana, e della condizione soggettiva legata all'articolazione oraria su più turni. La riduzione oraria si applica limitatamente al periodo individuato dal calendario regionale per le attività didattiche così come deliberato dal Commissario Straordinario.

#### **Art. 37 – Permessi e ritardi**

1. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA.
3. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili devono essere richiesti con quattro giorni di anticipo e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
4. E' fatto obbligo a tutto il personale non docente di strisciare il badge in ingresso e in uscita e ogni volta che debba allontanarsi per motivi personali, compreso il DSGA.
5. Il permesso deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

#### **Art. 38 – Permessi orari retribuiti per motivi personali e familiari**

Si fa riferimento al vigente CCNL fermo restando l'invito alla relativa comunicazione 4 giorni prima.

#### **Art. 39 – Permessi retribuiti per l'espletamento di visite e terapie**

Si fa riferimento al vigente CCNL fermo restando l'invito alla relativa comunicazione 4 giorni prima.

#### **Art. 40 – Sostituzioni**

1. In caso di assenze brevi dei collaboratori scolastici, nella sede dove è possibile, il collega presente concorda con il Direttore SGA l'adattamento dei turni, delle mansioni e degli eventuali recuperi.
2. Sono previste prestazioni aggiuntive di lavoro, oltre l'orario ordinario giornaliero, per sostituzione di collega assente o in permesso breve, che saranno retribuite o recuperate con riposi da godersi nell'arco dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. Eventuali ulteriori residui saranno retribuiti da FIS. In qualunque caso lo straordinario cumulato non potrà essere usufruito oltre il 31 agosto di ciascun anno scolastico.



#### **Art. 41 – Piano delle attività**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività del personale ATA.
2. Il Dirigente Scolastico, verificandone la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.
3. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera protocollata e firmata, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

#### **Art. 42– Criteri di attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA**

Gli incarichi specifici sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- acquisizione della disponibilità da parte del lavoratore, a cura del DSGA
- comprovate competenze acquisite
- esperienza maturata in un determinato settore nell'ambito della propria sede, e relativa continuità di servizio
- esperienza maturata nello svolgimento di una mansione in altra scuola
- possesso di requisiti acquisiti mediante la frequenza di corsi di formazione
- specifici corsi su pacchetti applicativi e informatici (per gli assistenti amministrativi)
- possesso di titolo di studio superiore.

#### **Art. 43 – Sospensione attività didattiche e chiusura prefestiva**

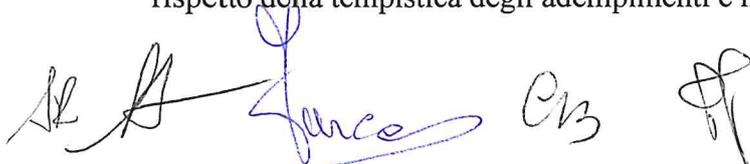
1. Tutto il personale ATA, nelle giornate prefestive ricadenti all'interno del periodo di lezione ove sia prevista la sospensione dell'attività didattica, può chiedere la sospensione di ogni attività con obbligo di recupero delle ore non lavorate mediante fruizione di:
  - giorni di ferie o festività soppresse
  - ore di lavoro straordinario non retribuito

I giorni di sospensione dell'attività didattica sono quelli programmati dagli organi collegiali.

2. La richiesta deve essere avanzata per iscritto da parte del personale nella percentuale del 50%+1 e deve essere corredata da richiesta singola riportante l'impegno e l'indicazione delle modalità di recupero da parte del personale in argomento.
3. Le richieste sottoscritte e non corredate da impegno scritto comporteranno l'automatica decurtazione di un giorno di ferie.

#### **Art. 44 – Ferie e festività soppresse**

1. La richiesta di ferie e di recupero festività soppresse dovrà pervenire per lo meno 3 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.
2. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:
  - le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA
  - Il Direttore SGA, al fine di assicurare il pieno e regolare svolgimento del servizio in ciascun settore di competenza, predispone un dettagliato piano organico delle ferie del personale ATA, comprese le proprie, da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico, in rapporto alle esigenze di servizio, assicurando le necessarie presenze nei vari settori nel rispetto della tempistica degli adempimenti e nel rispetto della normativa contrattuale.



Handwritten signatures in blue ink, including the name "Gianco" and initials "CB".

- tale piano andrà presentato entro il 30 novembre per quanto concerne le ferie nel periodo natalizio; entro il 30 maggio per le ferie nel periodo estivo (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio) e sarà predisposto tenendo in considerazione i seguenti criteri:
    - funzionamento estivo del Centro
    - necessità di servizio e di turnazione del personale in ferie.
  - Il piano delle ferie deve prevedere la concessione di 15 giorni consecutivi tra luglio e agosto. I restanti giorni saranno definiti dalla dirigenza in base alle necessità del servizio scolastico e, ove possibile, nel rispetto delle esigenze personali.
3. Nel periodo estivo deve essere garantita la presenza minima di:
    - n. 2 assistenti amministrativi nella sede di Casale Monferrato e n. 1 assistente nel punto di erogazione di Alessandria con orario antimeridiano
    - n. 2 collaboratori scolastici in ogni sede e punto di erogazione con orario antimeridiano.
  4. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui ai commi 2 e 3, il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione invitandolo a modificare in modo volontario la richiesta. Se la situazione continuasse a non soddisfare detti criteri sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.
  5. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande
  6. Le ferie devono essere fruito, di norma, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto).
  7. Il personale con contratto a tempo indeterminato dovrà fruire di tutti i giorni di ferie e/o di recupero compensativo dell'anno scolastico entro la fine del mese di aprile dell'anno scolastico successivo.
  8. Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, dovrà utilizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, il cambio del periodo accordato.
  9. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
  10. Le festività soppresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
  11. Le richieste di ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno cinque giorni di preavviso.

#### **Art. 45 – Recuperi compensativi**

Le ore di servizio aggiuntivo possono essere compensate, in alternativa al pagamento che deve essere autorizzato in base alle disponibilità di bilancio, con la concessione di brevi permessi orari, oppure cumulate in giornate intere di lavoro, prioritariamente nei giorni di sospensione dell'attività didattica e, in ogni caso, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (Art. 54 CCNL 2006/2009).



## PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 46 – Fondo per la contrattazione integrativa**

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è complessivamente costituito da:
  - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. fondo per la valorizzazione del personale docente ex art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015;
  - c. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - d. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa derivanti da risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito decreto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 dell'allegato alla circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato, allegato alla Circ. n. 28 prot. n. 2191/C14 di informazione alla parte sindacale.
3. Per l'anno scolastico 2022/2023 il Fondo per la contrattazione integrativa è così determinato (Decreto Dirigenziale n. 1 del 12.10.2022):



Anno scolastico 2022/2023

Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa MOF (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Assegnazione risorse finanziarie nota MI prot. n. 46445 del 04/10/2022
Fondo per l'Istituzione Scolastica - art. 40, c. 4, lett. a), CCNL 19.4.2018 - finalità di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007	A	17.293,84
Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g), CCNL 19.4.2018 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) - da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249	B	5.140,57
<b>Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2022/2023</b>	<b>C=A+B</b>	<b>22.434,41</b>
Funzioni strumentali all'offerta formativa - art. 40, c. 4, lett. c), CCNL 19.4.2018	D	3.289,14
Incarichi specifici del personale ATA - art. 40, c. 4, lett.d), CCNL 19.4.2018	E	1.817,03
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	F	958,42
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	G	
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - art. 40, c. 4, lett. e), CCNL 19.4.2018	H	
<b>TOTALE</b>	<b>I=C+D+E+F+G+H</b>	<b>28.499,00</b>
Economie provenienti dall'a. s. 2021/2022 (utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, art. 8, comma 3, CCNI 3 ottobre 2022)	K	4.732,65
<b>TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A. S. 2022/2023</b>	<b>J=I+K</b>	<b>33.231,65</b>

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNI siglato il 03/10/2022, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le eventuali risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 2016-2018". Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa eventualmente rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2021/2022, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2022/2023, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

#### **Art. 47 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa e criteri per l'utilizzazione del personale**

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



2. L'accesso al Fondo per la contrattazione integrativa è regolato dai seguenti criteri generali:
- equità:** tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al fondo, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
  - professionalità:** l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
  - continuità:** per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
  - volontarietà:** libera adesione alle attività.

#### Art. 48 – Finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica: criteri di utilizzazione del personale

1. Per quanto riguarda l'accesso a finanziamenti diversi dal Fondo per l'Istituzione Scolastica (PON, Aree a rischio ex art. 9 CCNL Comparto Scuola, etc.) sono stabiliti i seguenti criteri di individuazione e utilizzazione del personale:
- possesso di titoli culturali specifici afferenti la tipologia di intervento;
  - possesso di esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
  - possesso di esperienze professionali nel settore di pertinenza;
  - esperienza e certificazioni informatiche.

#### TITOLO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### Art. 49 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo per l'istituzione scolastica (FIS) pari ad € 22.434,41 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
- Il Fondo per l'istituzione scolastica (FIS) sarà impiegato per retribuire le attività previste dell'art. 88 del CCNL 2006-2009 del 29/11/2007 e dall'art. 40, comma 4, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018.
- L'effettiva disponibilità del FIS per la contrattazione integrativa, dopo la deduzione delle indennità di direzione al DGSA, è così definita:

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FIS		
		Importi in € (lordo dipendente)
Disponibilità FIS 2022/2023	A	22.434,41
A dedurre: indennità di direzione (parte variabile) al DSGA	B	-2.190,00
FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2022/2023	C=A-B	20.244,41

4. La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa, come determinata al precedente comma 3, diminuita degli importi per l'indennità di direzione al DSGA, è così ripartita: 65% per le attività del personale docente, 35% per le attività del personale ATA. Tale ripartizione può essere



variata entro un margine di flessibilità pari al 5% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF e del PdM e compatibilmente con lo stato di attuazione del presente contratto.

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FIS		
		Importi in € (lordo dipendente)
<b>FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2022/2023</b>	<b>C= A-B</b>	<b>20.244,41</b>
FIS disponibile Quota docenti	65%	13.158,87
FIS disponibile Quota ATA	35%	7.085,54

5. Le economie provenienti dall'a. s. 2021/2022, utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, come previsto dall'art. 8, c. 3, CCNI 31.8.2020, pari ad € 4.732,65 sono distribuite per incrementare le seguenti risorse:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Impiego economie a.s. precedente	TOTALI
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota docenti	13.158,87	3.424,75	16.583,62
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota ATA	7.085,54	1.307,90	8.393,44
Funzioni strumentali all'offerta formativa	3.289,14		3.289,14
Incarichi specifici del personale ATA	1.817,03		1.817,03
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	958,42		958,42
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica			
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica			
<b>TOTALE</b>	<b>26.309,00</b>	<b>4.732,65</b>	<b>31.041,65</b>

#### Art. 50 - Ripartizione del Fondo per l'Istituzione scolastica: quota docenti

- La quota del FIS spettante ai docenti, come definita nel precedente art. 48, comma 3, sarà divisa fra le seguenti voci:
  - supporto alle attività organizzative e amministrative del dirigente;
  - attività di coordinamento e di referenza.
- Per l'a. s. 2022/2023 la quota di cui al precedente comma 1 è così suddivisa:





**C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA**  
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
"Maestro Alberto Manzi"



ALMM09700T@istruzione.it  
C.F. 91031570061

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>

ALMM09700T@pec.istruzione.it  
Codice Univoco UF4KE3

FIS disponibile (assegnazione Ministero, dedotto DSGA e sostituto) .....					20.244,41
FIS quota docenti - percentuale del				65,0%	13.158,87
Impiego economie .....					3.424,75
FIS quota docenti .....					16.583,62
				<b>Compenso ora docenza</b>	<b>35,00</b>
				<b>Compenso ora funzionale</b>	<b>17,50</b>
<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Ore Docenza</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Ore Funzionali</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Lordo Dip.</b>
<b>PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE</b>					
Progetto Extra Titoli			5,00	1	87,50
Progetto Fondazione Accorso			5,00	1	87,50
Progetto Vitas			5,00	1	87,50
<b>(A) TOTALE PROGETTI</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>15,00</b>	<b>3</b>	<b>262,50</b>
<b>SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE DEL DIRIGENTE (art. 25 D.Lgs. n. 165/2001)</b>					
	<b>Ore Docenza</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Ore Funzionali</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Lordo Dip.</b>
Docente collaboratore			80,00	1	1.400,00
Docente verbalizzatore Collegio Docenti			25,00	1	437,50
<b>(B) TOTALE SUPPORTO DIRIGENTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>105,00</b>	<b>2,00</b>	<b>1.837,50</b>
<b>ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI REFERENZA</b>					
	<b>Ore Docenza</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Ore Funzionali</b>	<b>N.ro docenti</b>	<b>Lordo Dip.</b>
Coordinatori di Livello			40,00	3	2.100,00
Coordinatore di Alfabetizzazione			60,00	1	1.050,00
Supporto Coordinamento punto erogazione			30,00	1	525,00
Responsabili di sede			35,00	2	1.225,00
Referente Valutazione Interna			25,00	1	437,50
Referenti di dipartimento			4,00	4	280,00
Referente 2° Livello			25,00	1	437,50
Referente sito web			30,00	1	525,00
Referente Ed. Civica			10,00	1	175,00
Referente Bullismo e Cyberbullismo			10,00	1	175,00
Referente alla salute			10,00	1	175,00
Referente Prefettura			25,00	1	437,50
Referente Enti Certificatori al 13/11/2022			5,00	1	87,50
Referente Enti Certificatori dal 16/11/2022			25,00	1	437,50
Referente Corso Exchange			20,00	1	350,00
Supporto PON			6,00	1	105,00
Referente Covid			10,00	1	175,00
Segretari/Coordinatori di classe 1° Livello			13,00	11	2.502,50
Segretari/Coordinatori di interclasse Alfabetizzazione			7,00	14	1.715,00
Commissione PTOF			8,00	2	280,00
NIV			6,00	1	105,00
Commissione Prefettura			6,00	2	210,00
Commissione Enti Certificatori			6,00	3	315,00
Comitato di Valutazione			3,00	3	157,50
Tutor docenti neoassunti			14,00	2	490,00
<b>(C) TOTALE COORDINAMENTO/REFERENZA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>433,00</b>	<b>61,00</b>	<b>14.472,50</b>
<b>TOTALE (A)+(B)+(C)</b>					<b>16.572,50</b>
<b>Importo residuo</b>					<b>11,12</b>

*Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.*

### Art. 51 - Ripartizione del Fondo per l'Istituzione scolastica: quota ATA

1. La quota del FIS spettante al personale ATA, come definita nel precedente art. 49, comma 4, sarà divisa fra le seguenti voci:

FIS disponibile (assegnazione Ministero, dedotto DSGA) .....		20.244,41		
FIS quota ATA - percentuale del 35,0%		7.085,54		
Impiego economie .....		1.307,90		
<b>FIS quota ATA disponibile .....</b>		<b>8.393,44</b>		
<b>Compenso orario assistente amministrativo</b>		<b>14,50</b>		
<b>Compenso orario collaboratore scolastico</b>		<b>12,50</b>		
<b>Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo</b>				
	<b>Ore</b>	<b>Tot. L. Dip.</b>	<b>Intensificazione</b>	<b>TOTALE</b>
Convocazioni, verifiche punteggi, monitoraggi personale	Assistente Amministrativo	20,00	290,00	1.300,00
Rendicontazioni fondi Miur/europei e inventario	Assistente Amministrativo	20,00	290,00	1.300,00
Iscrizioni e gestione carcere	Assistente Amministrativo	40,00	580,00	1.400,00
<b>TOTALI Assistenti Amministrativi</b>		<b>80,00</b>	<b>1.160,00</b>	<b>4.000,00</b>
Maggiore affluenza iscrizioni	Collaboratori Scolastici	48,00	600,00	250,00
Intensificazioni sanificazione e pulizia	Collaboratori Scolastici	48,00	600,00	620,00
Sostituzione colleghi assenti	Collaboratori Scolastici	50,00	625,00	250,00
Intensificazione punto erogazione*	Collaboratori Scolastici		0,00	287,50
<b>TOTALI Collaboratori Scolastici</b>		<b>146,00</b>	<b>1.825,00</b>	<b>1.407,50</b>
<b>TOTALE</b>		<b>2.985,00</b>	<b>5.407,50</b>	<b>8.392,50</b>
		<b>Ore</b>	<b>Importo</b>	
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Assistenti Amministrativi	80,00	1.160,00	
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Collaboratori Scolastici	146,00	1.825,00	
Intensificazione	Assistenti Amministrativi		4.000,00	
Intensificazione	Collaboratori Scolastici		1.407,50	
<b>TOTALE</b>			<b>8.392,50</b>	
<b>FIS quota ATA disponibile</b>			<b>8.393,44</b>	
<b>Importo residuo</b>			<b>0,94</b>	

\*per 5 collaboratori scolastici si prevede un'intensificazione di €50; per 1 collaboratore scolastico si prevede un'intensificazione di € 37,50

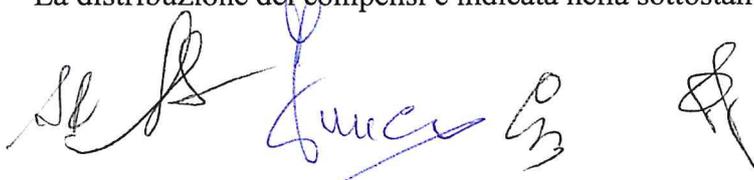
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate in tutto o in parte e/o riscattate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Eventuali somme residue saranno utilizzate per retribuire eventuali ulteriori attività che si rendesse necessario svolgere entro il 31 agosto 2023.

### Art. 52 - Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Il Collegio dei Docenti ha deliberato n. 3 Funzioni Strumentali, in coerenza con il PTOF dell'Istituzione scolastica, collegandole alle seguenti aree:
- Area 1 – PTOF e Documentazione didattica;
  - Area 2 – Gestione informatica
  - Area 3 – Relazioni esterne;

Il budget assegnato dal MIUR per la corresponsione dei relativi compensi di cui al precedente art. 45 verrà ripartito fra le diverse Funzioni attribuendo a ciascuna un compenso fisso pari ad € 350,00, a cui andrà aggiunto un compenso in base al diverso carico di lavoro.

La distribuzione dei compensi è indicata nella sottostante tabella:



Funzioni strumentali (assegnazione Ministero)		3.289,14	Criterio: compenso di base + compenso per la complessità dell'incarico (numero delle classi seguite, carico di lavoro).	
Impiego economie		0,00		
Funzioni strumentali (quota disponibile)		3.289,14		
AREE	BASE	COMPLESSIVITA'	COMPENSO TOTALE (€ LORDO DIP.)	
Area 1	PTOF e Documentazione didattica	350,00	700,00	1.050,00
Area 2	Gestione informatica	350,00	1.100,00	1.450,00
Area 3	Relazioni Esterne	350,00	439,14	789,14
TOTALI		1.050,00	2.239,14	3.289,14
		Quota disponibile		3.289,14
		Importo residuo		0,00

### Art. 53 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Gli incarichi specifici sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, e non previsti espressamente nell'area di appartenenza.
3. Gli stessi potranno essere svolti non necessariamente oltre il normale orario di lavoro.
4. La distribuzione degli incarichi e la quantificazione economica tiene conto di:
  - a. disponibilità espressa dal personale;
  - b. competenze specifiche, titoli professionali e di studio, capacità tecniche possedute;
  - c. reparti e compiti già affidati;
  - d. tipologia di incarico.
5. La retribuzione sarà vincolata alla verifica dell'effettivo svolgimento e alla valutazione, da parte del Dirigente e del DSGA, dei risultati raggiunti.
6. Il budget assegnato dal MIUR per la corresponsione dei relativi compensi di cui al precedente art. 45, per un totale di € **1.817,03** verrà ripartito fra tutto il personale che svolge incarichi che richiedono un maggior impegno.
7. Per l'anno scolastico 2022/2023 saranno assegnati e compensati i seguenti incarichi specifici del personale ATA:



Incarichi specifici personale ATA (assegnazione Ministero)	1.817,03
Impiego economie	0,00
<b>Incarichi specifici personale ATA quota disponibile</b>	<b>1.817,03</b>
<b>Compenso orario assistente amministrativo</b>	<b>14,50</b>
<b>Compenso orario collaboratore scolastico</b>	<b>12,50</b>

Assistenti Amministrativi	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Coordinamento e gestione area personale	1	39,50	572,75
Coordinamento e gestione area amministrativa	1	39,00	565,50
<b>TOTALI Assistenti Amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>78,50</b>	<b>1.138,25</b>

Collaboratori Scolastici	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Preparazione fotocopie Esami CILS	2	9,00	112,50
Controllo e gestione materiale di pulizia	4	18,00	225,00
Consegna e ritiro documenti c/o enti locali	2	9,00	112,50
Segnalazione guasti, rotture ecc	2	9,00	112,50
Piccola manutenzione	2	9,00	112,50
<b>TOTALI Collaboratori Scolastici</b>	<b>12</b>	<b>54,00</b>	<b>675,00</b>
<b>TOTALE</b>			<b>1.813,25</b>
<b>Quota disponibile</b>			<b>1.817,03</b>
<b>Importo residuo</b>			<b>3,78</b>

### TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per la contrattazione integrativa 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. 55 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti attraverso presentazione di una relazione dettagliata dell'attività svolta da presentare in collegio docenti.
2. 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.

