

Il giorno libero è subordinato a detti criteri: pertanto, verrà assegnato tenendo conto delle esigenze di buon funzionamento e, soprattutto, garantendo un equilibrato numero di docenti in servizio per ciascun giorno della settimana.

#### **Art. 34 - Lavoro a tempo parziale.**

- 1 - Si fa esplicito riferimento all'art.39 (Rapporti di lavoro a tempo parziale) del CCNL 29/11/2007.
- 2 - Il trattamento economico, anche accessorio, è proporzionato alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche.
- 3 - Sono escluse le attività aggiuntive a carattere continuativo, salvo eventuali trattamenti accessori stabiliti dalla presente contrattazione integrativa di Istituto.

4 - I lavoratori a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e festività sopresse pari a quello dei lavoratori a tempo pieno; i lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e festività sopresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

#### **Art. 35 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento genitori.**

- 1 - L'attività funzionale all'insegnamento è costituita - ai sensi dell'art.29 del C.C.N.L. 29/11/2007 - da ogni impegno inerente la funzione docente. Essa si estrinseca in tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali. La partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
- 2 - Gli adempimenti individuali sono quelli indicati al comma 2 lettere a), b) e c) del sindacato art.29.
- 3 - Le attività di carattere collegiale sono quelle indicate al comma 3, lettere a), b) e c) dell'art. 29. Per le attività di cui al comma 3 lettera a) l'eventuale retribuzione a carico del Fondo di Istituto avviene solo se le ore impegnate eccedono le 40 ore annue e sono preventivamente autorizzate dal D.S., intendendosi, pertanto, come volontaria e senza oneri a carico dell'amministrazione la partecipazione a dette attività in orario eccedente le 40 ore annue.
- 4 - Ogni docente riceve i genitori negli incontri programmati di cui al piano annuale delle attività e, previo appuntamento, ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 36 - Ore eccedenti.**

- 1 - Ogni docente, a domanda, mette a disposizione fino ad un massimo di 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. (non oltre le 24 ore settimanali di attività d'insegnamento)
- 2 - Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
- 3 - Le ore eccedenti di sostituzione dei colleghi restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali ed integrative attualmente vigenti e sono subordinate alla disponibilità finanziaria accettata ed alla autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.
- 4 - Il personale con contratto a tempo parziale ha diritto all'eventuale compenso per ore eccedenti prestate in sostituzione di colleghi assenti, se il budget assegnato alla scuola copre in misura equa le esigenze di ciascuna sede. In mancanza verranno adottati i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e pubblicati sul web dell'Istituto utilizzando le ore di servizio dei Docenti..

#### **Art. 37 - Ferie durante l'attività didattica/ Fruizione del diritto alla formazione/Fruizione ex Legge 104/92**

- 1 - Si rimanda all'art. 13 comma 9 del CCNL 29/11/2007 che disciplina la fruizione di 6 giorni di ferie durante le attività didattiche.
- 2 - Le ferie di cui sopra saranno concesse solo se non si creano oneri aggiuntivi a carico dell'amministrazione anche per l'eventuale corrispondenza di ore eccedenti e devono essere richieste ed autorizzate con congruo anticipo. Tutte le istanze devono essere supportate da documentazione o autocertificazione e pervenire via mail.
- 3 - Il personale docente ha diritto per la formazione alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'a.s. ex art. 64 del CCNL. In caso di richiesta da parte di più docenti per il medesimo giorno, la fruizione dei permessi è subordinata ai seguenti criteri:





entrata ed uscita, distribuzione dell'orario di lavoro anche su cinque giornate secondo le necessità commesse alle finalità ed agli obiettivi della scuola (P.T.O.F.), fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane). Un ritardo sull'entrata o un anticipo sull'uscita che comporti una riduzione dell'orario complessivo giornaliero (6 ore) dovrà essere recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo e/o l'anticipo.

3- L'orario ordinario viene stabilito per l'intero anno scolastico; esso, di norma, è antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14.00 continuative, per complessive ore 6 giornaliere e 36 settimanali. Eventuale lavoro straordinario non autorizzato preventivamente dal D.S. viene considerato prestato a titolo volontario e gratuito. In caso di assenza del Personale Collaboratore scolastico la sostituzione sarà garantita dalla posizione in graduatoria (l'ultimo è il sostituto).

4- Per le aree di Assistente Tecnico, il D.S., sentite le esigenze didattiche dei Docenti il cui insegnamento prevede attività pratiche e/o prove sperimentali nei laboratori, organizza l'uso dei laboratori stessi, adotta e/o armonizza e/o modifica l'orario del personale tecnico addetto, con il supporto del Direttore S.G.A., con l'obiettivo di una più efficace azione formativa pratico-sperimentale.

5. Per tutte le unità di personale che non sono esplicitamente menzionate nella presente contrattazione si fa espresso riferimento al piano annuale delle attività per l'a.s. in corso predisposto dal Direttore S.G.A. ed adottato dal D. S.

6. Tutte le ore di straordinario e/o svolte in eccedenza, preventivamente autorizzate dal D.S., sentito il DSGA, saranno recuperate dal personale ATA nei periodi di sospensione delle attività didattiche oppure remunerate nei limiti del presente Contratto.

7. Per l'orario quotidiano superiore alle 7 ore, è prevista una pausa di 30 minuti. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto (art.51 e 3 del CCNL).

#### Art. 42 - Chiusura prefestiva

1. Durante il mese di agosto, salvo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

2 - La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Istituto e pubblicata sul web istituzionale.

3 - Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: Commemorazione dei defunti, 24 dicembre e 31 dicembre vacanze Natalizie, Carnevale, Vigilia di Pasqua, 2 Maggio, 1 Giugno.

4 - Le ore non prestate saranno recuperate con i rientri pomeridiani previsti, nonché con ulteriori rientri in caso di incontri di carattere collegiale (Consigli, Collegi etc.) e/o per esigenze connesse al buon funzionamento dell'Ufficio.

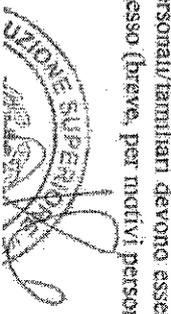
#### Art. 43 - Prestazioni Aggiuntive.

1 -Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite entro il 31 agosto con le modalità e nella misura definite dal presente accordo se formalmente autorizzate dal D.S. e compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate all'Istituto.

Permessi brevi e ferie.

#### Art. 44 - Permessi/Permessi Brevi.

1 - I permessi brevi di cui all'art. 16 del CC.N.L. del 29.11.2007 sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio e in caso di effettiva e comprovata necessità adeguatamente documentabile. Il personale ATA dipendente con contratto a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato ha diritto, a permessi brevi per pari a 36 ore per ogni anno scolastico, fino al massimo della metà dell'orario giornaliero. I permessi in oggetto vanno richiesti al D.S. con istanza scritta; vanno recuperati entro i due mesi successivi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nel caso in cui non fosse possibile il recupero delle ore di lavoro non prestate, per cause imputabili al dipendente, l'Amministrazione deve provvedere a trattare una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Le domande di permesso per motivi personali/familiari devono essere prodotte ed attribuite con congruo anticipo. Tutte le istanze devono essere supportate da documentazione o autocertificazione. Tutte le istanze di permesso (breve, per motivi personali, ferie) vanno inoltrate al

  
Pagina 11 di 16

Dirigente Scolastico e rilasciate dallo stesso, per il tramite dell'Ufficio personale, all'indirizzo PEO o PEC dell'Istituto; l'Ufficio personale è tenuto a rispondere all'interessato in tempo utile e a provvedere alle necessarie sostituzioni.

2 - Il dipendente concorda con il Direttore S.G.A. il recupero delle ore non lavorate con congruo anticipo, salvo interrogabili e comprovate esigenze sopravvenute; lo stesso deve, comunque, avvenire entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

3 - Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive o ferie; in quest'ultimo caso, il dipendente è tenuto ad un'esplicita richiesta scritta.

4 - Le domande di permesso per motivi personali devono essere prodotte con congruo anticipo e, in attuazione della normativa sulla dematerializzazione e per garantire la funzionalità degli uffici tutte le istanze di permesso (breve, per motivi personali, ferie) vanno inoltrate al Dirigente Scolastico e rilasciate dallo stesso, per il tramite dell'Ufficio personale, all'indirizzo mail della scuola. L'Ufficio personale è tenuto a rispondere all'interessato in tempo utile.  
Le istanze che non vengono prodotte con dette modalità non verranno prese in considerazione.

#### Art. 45 - Ferie/Fruizione del diritto alla formazione/Fruizione ex Legge 104/92.

1 - Le ferie sono richieste per iscritto al Dirigente Scolastico; esse possono essere frazionate in più periodi ma devono assicurare un periodo di almeno quindici giorni lavorativi continuativi dal 1° luglio al 31 agosto.

2 - Le ferie ineranti al periodo estivo, di cui al comma precedente, devono essere richieste con forma scritta entro il 30 maggio dell'anno scolastico di riferimento. Il Direttore S.G.A., coadiuvato dall'assistente amministrativo preposto, redige, sulla base delle richieste, il piano delle ferie relative al periodo estivo stabilendo i turni. In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze che abbiano impedito il godimento delle ferie nel corso dell'a.s. di riferimento, le stesse verranno fruiti non oltre il 30 aprile e nel limite massimo di 10 giorni continuativi.

3 - Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del D.S. ad iniziative di formazione, conformemente al c.4 dell'art.64 del CCNL. In caso di più richieste, si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) Attività di formazione coerente con il PTOF e il PdM;
- 2) Priorità per il dipendente appartenente al profilo coerente con l'attività di formazione richiesta che deve completare percorsi già iniziati;
- 3) Priorità per il dipendente appartenente al profilo coerente con l'attività di formazione richiesta;
- 4) Per le attività trasversali a più profili a sportello, per analogia con la normativa PON, tenendo conto del numero di protocollo di acquisizione agli atti dell'istanza di partecipazione.

In ogni caso, a garanzia delle esigenze di funzionamento del servizio, non verranno autorizzati permessi per più di due unità di personale per lo stesso corso di formazione/giorni, né verranno autorizzati permessi acquisiti agli atti via mail dopo i cinque giorni antecedenti al corso. Le istanze pervenute in formato cartaceo non verranno prese in considerazione. Le autorizzazioni verranno formalizzate via mail dall'ufficio personale. In caso di mancata risposta l'istanza deve essere ritenuta non autorizzata.

4 - Fruizione permessi ex Legge 104/92, salvo situazioni d'urgenza, il personale ATA deve comunicare al dirigente l'assenza dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, didattica nonché di garantire la vigilanza degli alunni e l'erogazione del pubblico servizio.

#### TITOLO NONO - Utilizzazione dei servizi sociali/Criteri per l'attribuzione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari.

##### Art. 46 - Utilizzazione dei servizi sociali

1 - L'utilizzazione dei servizi sociali risponde all'obbligo gravante sulla scuola di organizzare il servizio in termini di efficienza e di efficacia, anche al fine di garantire a tutti e a ciascuno degli allievi l'esercizio del diritto allo studio, da interpretare nella sua accezione più ampia, nell'ambito del mansionario.

In tal senso l'Istituto si impegna ad integrare i percorsi curricolari con iniziative mirate a contenere soprattutto l'abbandono e la dispersione scolastica, con particolare attenzione agli alunni con BES.

In particolare le iniziative da garantire riguardano:

- a) il sostegno e l'assistenza ai soggetti in situazione di handicap;
- b) l'individuazione di percorsi didattici personalizzati e finalizzati a contenere il fenomeno dell'abbandono e della dispersione scolastica;
- c) lo svolgimento di iniziative rivolte al territorio, atte a favorire la formazione continua e ricorrente.



*Procedo*  
*Valeria m.*

## 2-Attuazione Piano Integrato degli Interventi PON FSE e FESR, PROGETTI PTOF, Aree a rischio e a titolarità MI

L'attuazione del Piano Integrato degli Interventi PON FSE e FESR avverrà nel rispetto del seguente iter procedurale:

- 1- decreto di assunzione in bilancio e pubblicità;
- 2- emanazione dei bandi per il personale interno all'istituzione e per l'individuazione degli alunni coinvolti come da criteri deliberati dagli O.O.C.C.;
- 3- valutazione delle candidature, attraverso i curricula presentati, da parte dello staff di direzione o di commissione all'uopo individuata (con esclusione dei docenti candidati);

- 4- pubblicazione delle graduatorie;
- 5- decreto di nomina e/o contratto;
- 6- pubblicazione dei bandi per il reperimento degli esperti esterni come da criteri deliberati dagli O.O.C.C.;
- 7- pubblicazione delle graduatorie;
- 8- decreto di nomina e/o contratto.

Il Dirigente Scolastico precisa, inoltre, che per l'assegnazione degli incarichi al personale interno all'Istituzione Scolastica (docente e ATA) ed esterno si terrà conto di quanto già stabilito dalla norma "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziarie dai Fondi Strutturali Europei", Circolare del Ministero del Lavoro n. 22/2009 e succ. m. l. e dei seguenti criteri:

- Personale docente
- disponibilità personale, competenze culturali e professionali, titoli culturali coerenti con l'incarico da esplicare, esperienze professionali pregresse.
- Personale ATA
- criteri già stabiliti dalla norma e disponibilità personale.

Le tabelle di valutazione dei titoli allegate ai bandi di cui sopra, di volta in volta adeguate alle competenze professionali richieste per la corretta attuazione degli obiettivi/azioni autorizzati, saranno conformi alla normativa citata ai bandi già emanati dalla scuola ed ai criteri deliberati dagli O.O.C.C.

Quanto al reclutamento dell'esperto progettista e collaboratore (PON FESR) si procederà a regolare bando aperto al personale interno e, in subordine, esterno seguendo la medesima procedura, conformemente alla normativa citata.

Quanto alla procedura relativa agli acquisti, avverrà mediante bando di gara a licitazione privata (procedura ristretta ad evidenza pubblica/coltino fiduciario). L'aggiudicazione avverrà in base al criterio di cui all' Art. 36, del D. Lgs. 50/2016 e succ. m. e i. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, salvo diverse disposizioni (Consip).

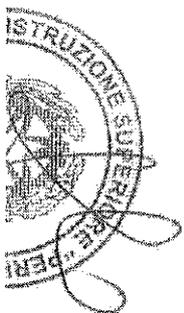
Per analogia con la normativa PON FSE, come da deliberare del Collegio dei Docenti, tutti i progetti di ampliamento dell'offerta formativa extracurricolari verranno attivati, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ed elaborazione del Gantt delle attività, con un numero minimo di discenti pari a 15 unità (minimo 10 unità per i soli corsi di recupero). Verranno sospesi i corsi attivati il cui numero minimo di alunni scende al di sotto di detta soglia minima per tre incontri consecutivi. In caso di sospensione del corso/progetto, verranno retribuite le sole attività effettivamente prestate, previa rendicontazione ed autodichiarazione del personale coinvolto, con un minimo di 10 alunni (6 per i soli corsi di recupero).

Ciascun corso di recupero verrà attivato per 14 ore a corso, compatibilmente con le risorse finanziarie.

I fondi di cui al progetto Aree a rischio verranno utilizzati, come da CCNL, per l'attivazione di sportelli didattici per il recupero/potenziamento, previa richiesta di almeno quattro alunni e previa acquisizione della disponibilità dei docenti.

Lo sportello didattico può essere attivato anche in orario antimeridiano e a richiesta degli studenti.

I progetti di ampliamento dell'O.F. verranno attuati, previa delibera degli OOCC e previsione di spesa nel presente documento, dai docenti proponenti; i corsi di recupero e di cui alle aree a rischio, previa acquisizione della disponibilità formalizzata dei docenti mediante avviso sul web istituzionale.



*Illegible signature*  
Vicepreside

Trattamento accessorio personale docente.

**Art. 47- Individuazione docenti da retribuire per ore aggiuntive con il Fondo Istituto.**

- 1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive, di insegnamento e di non insegnamento, da retribuire con il Fondo d'Istituto, sulla base delle attività previste nel P.T.O.F. ivi compreso il fondo destinato alle aree a rischio, da utilizzare per l'attivazione di sportelli didattici di recupero/potenziamento.
- 2 - Vengono individuati, tra le attività aggiuntive non d'insegnamento, gli incarichi elencati nel prospetto di cui al presente documento, parte integrante della contrattazione.
- 3 - Le ore di cui all'art. 29, comma 3, lettera a) del C.C.N.L. 29.11.2007, se eccedenti le 40 ore annue, dovranno preventivamente essere autorizzate dal Dirigente scolastico. In mancanza di detta autorizzazione si considereranno prestate a titolo volontario e gratuito.
- 4 - Per tutte le attività indicate nei commi precedenti, il Dirigente Scolastico conferisce, con formale provvedimento scritto, l'incarico da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica specificando che l'importo è definito in sede di Contrattazione Integrativa.
- 5 - Le ore saranno retribuite solo se documentate ed effettivamente prestate previo monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti. I docenti forniranno autodichiarazione delle attività svolte con indicazione del numero di ore, relazione finale, prodotto finale se previsto.

**Art. 48 - Criteri per l'attribuzione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari.**

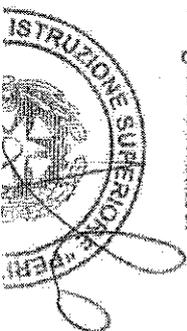
- 1 - L'attribuzione dei compensi terrà conto della normativa di riferimento, dei criteri previsti dal presente contratto e dagli O.O.C.C. per le materie di competenza nonché della disponibilità personale.  
I bandi per il reclutamento del personale e i relativi compensi saranno pubblicati sul web dell'Istituto.

**Art. 49- Ore di attività aggiuntive da retribuire con i fondi provenienti da assegnazioni specifiche ministeriali**

- 1 - Con i fondi suddetti, fermo restando che possono essere utilizzati, se previsto, per acquisti di materiale o attrezzature inerenti i vari progetti finanziati può essere retribuito il personale docente ed A.T.A. per ore di attività aggiuntive nella misura prevista dai progetti stessi.
- 2 - L'assegnazione viene stabilita annualmente dal M.I..
- 3 - L'utilizzo di tali fondi per il pagamento di compensi al personale segue quanto predisposto per il Fondo di Istituto.
- 4 - Il Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità dei Docenti di Educazione Fisica, su delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, assegnerà mediante nomina formale gli incarichi per lo svolgimento di dette attività.  
Le attività complementari di Educazione Fisica sono considerate ore eccedenti e il compenso non grava sul Fondo d'Istituto ma sullo specifico fondo che finanzia dette attività.  
L'autorizzazione a dare inizio alle attività deve essere formalizzata dal Dirigente Scolastico.
- 5 - Le ore saranno retribuite solo se documentate ed effettivamente prestate previo monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti. I docenti forniranno autodichiarazione delle attività svolte (numero di ore), relazione finale, prodotto finale.

**Art. 50 - Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa.**

- 1 - Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa sono individuate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il P.T.O.F.; la delibera ne definisce i criteri di attribuzione, le aree, il numero ed i destinatari.
- 2 - Il numero di funzioni previste per l'anno scolastico 2024/2025 è specificato nella tabella che segue.
- 3 - Ai docenti titolari di funzione strumentale al P.T.O.F. viene conferito formale incarico scritto da parte del Dirigente Scolastico.



*M. Telle*  
*M. Telle*

4 - Il compenso spettante, definito in sede di contrattazione integrativa, viene retribuito entro il 31 agosto previa presentazione di relazione scritta da parte di ognuno dei docenti titolari della funzione strumentale con l'esatta indicazione degli obiettivi raggiunti in relazione agli incarichi conferiti dal Collegio e formalizzati dal D.S. e previa formale approvazione della stessa da parte del Collegio dei Docenti.

**Art. 51 - Docenti che svolgono attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.**

1 - Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, si avvale della collaborazione di due docenti collaboratori e dei referenti di indirizzo come da organigramma (staff del Dirigente) ex D. Lgs. 165/01 e CCNL.

2 - Ai Docenti individuati viene conferito formato incarico scritto da parte del Dirigente Scolastico con indicazione dei compiti specifici delegati agli stessi.

3 - Il compenso spettante ai collaboratori ed ai Docenti di cui sopra sono a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica e comprendono la sostituzione del D.S. in caso di assenze, ferie e/o impedimento.  
Il compenso verrà retribuito entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 52 - Docenti accompagnatori escursioni, visite guidate e viaggi di istruzione.**

1 - I docenti accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico con rapporto 1/15 alunni. I docenti accompagnatori devono essere componenti il Consiglio di classe degli alunni coinvolti. Per le escursioni, le visite e i viaggi di istruzione non è previsto compenso. L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Dirigente Scolastico.

2 - Per ogni alunno diversamente abile grave (18 ore assegnate ex L. 104/92), verrà garantito il rapporto 1/1: preferibilmente l'accompagnatore sarà il Docente di Sostegno cui l'alunno è affidato o, in alternativa, un docente del Consiglio di Classe.

**Art. 53 - Attuazione L. 107/2015 - Docenti Organico del Potenziamento/dell'Autonomia**

1 - I docenti di cui all'organico del potenziamento/dell'Autonomia ex art. 1 Legge 107/2015 saranno impegnati nella sostituzione di docenti assenti fino a 10 giorni, e saranno utilizzati, in coerenza con le delibere degli O.O. C.C., il RAV, il PdM, il PTOF e il profilo professionale/curriculum, per l'attuazione di progetti curricolari, a classi aperte, finalizzati al recupero/potenziamento delle competenze di base in orario curricolare, come da normativa di riferimento e da progettazione individuale. Saranno tenuti, altresì, al monitoraggio/progettazione delle attività effettuate, a fornire elementi adeguati di valutazione dei risultati delle attività effettuate dagli alunni ai docenti curricolari, nonché a progettare le attività di concerto con i Direttori dei Dipartimenti e i docenti curricolari degli alunni coinvolti.

2 - Le ore di attività funzionali all'insegnamento fino a 40 ore non prestate per la mancata partecipazione ai consigli di classe possono essere integrate nelle attività di cui sopra o utilizzate per il monitoraggio delle attività mediante incontri dedicati destinati ai docenti di potenziamento.

3 - Le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni verranno garantite tenendo conto delle affinità delle Classi di Concorso tra docenti dell'Organico del Potenziamento e docenti assenti. Per le assenze fino a 10 giorni verranno utilizzati i criteri già adottati e deliberati dagli O.O. C.C.

4 - L'assegnazione dei docenti verrà effettuata secondo i criteri di cui alla Legge 107/2015 e il PdM, come sopra specificato.

**Art. 54**

1 - Le ore o le frazioni di ore di servizio non prestate dai docenti, per effetto della riduzione dell'orario delle attività didattiche (orario provvisorio di inizio anno scolastico) ed ex DPR 275/99, saranno recuperate con la sostituzione dei docenti assenti e, in subordine, con le forme di flessibilità previste dall'autonomia, previa delibera degli O.O. C.C. o progettazione dedicata di cui al PTOF.

**NORME FINALI**



Quattora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS interveniva 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.

Quanto non previsto nel presente contratto, predisposto sulla base delle normative vigenti nelle materie trattate, dovrà essere ispirato alla trasparenza, all'osservanza di oggettivi criteri di equità e dovrà essere caratterizzato dalla ricerca del consenso col confronto fra le parti.

In caso di controversie circa l'interpretazione di norme del presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. In ogni caso la procedura da seguire per la conciliazione sarà quella prevista dall'art. 2 del CCNL 29/11/2007.

Quando stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali e successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. E' salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto è pubblicato all'Albo dell'Istituzione scolastica e sottoposto al controllo del Collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della compatibilità finanziaria delle risorse a disposizione con le attività specifiche e progetti deliberati dagli organi collegiali interni all'istituzione scolastica.

Trascorsi trenta giorni senza rilievi, l'ipotesi sottoscritta viene definitivamente stipulata, produce i conseguenti effetti.  
Letto, approvato e sottoscritto:

La parte pubblica: (Il Dirigente Scolastico - Prof.ssa Laura M. Cestaro)

La RSU d'Istituto (Cognome e Nome):

MATELLA VERONICA

VALENTINI GIUSEPPINA

*Veronica Mattella*

*Giuseppina Valentini*



Le OO.SS. territoriali di categoria: CGIL

FLE

CISL

UIL SCANDOLA RUA

SNAIS CONFSAI

GILDAUNAMS

*Carlo Scandola*