



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "D. Alighieri"

Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado

Via per Duno, 10 - 21030 CUVEGLIO (VA) - tel. 0332.650200/650152

fax 0332.623042 - Indirizzo web: [www.scuolecuveiglio.it](http://www.scuolecuveiglio.it) - E - mail: [scuolecuveiglio@libero.it](mailto:scuolecuveiglio@libero.it)

Posta certificata : [VAIC830005@pec.istruzione.it](mailto:VAIC830005@pec.istruzione.it)

\*\*\*\*\*

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2011\_12

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2011/'12 e può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative e/o in caso di accordo tra le parti che lo hanno sottoscritto. Qualora, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

#### **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 si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dal momento della sottoscrizione dello stesso o dall'inizio della vigenza contrattuale in caso di attività non ancora avviate.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti.**

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

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### **Art. 5 – Attività sindacale. Referendum.**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo situato all'interno dell'edificio scolastico, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e le OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo.
3. Il Dirigente si impegna a trasmettere, per quanto possibile, alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Tutte le attività sindacali sono esercitate dalla RSU al di fuori dell'orario di servizio e comunque in modo tale da non arrecare disagio alla normale attività di Istituto.
5. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica interessata.
6. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo

### **Art. 6 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro.**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno otto giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea; saranno individuati in 1 unità di personale dell'ufficio e in 1 collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza all'ingresso e al funzionamento del telefono per la sola sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee in orario di lavoro, espressa su apposito elenco in forma scritta dal personale che intende parteciparvi, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri adempimenti.
7. La scelta delle unità di personale ATA che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art 8 Attuazione legge 146/90.**

1. In caso di sciopero, il Dirigente scolastico, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2 del n CCNL chiede al personale di dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale. Il lavoratore che non intende aderire allo sciopero:
  - a) deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste;
  - b) può essere chiamato a cambiare orario (ma non il totale delle ore),

- c) può essere chiamato a cambiare classe per assicurare la mera sorveglianza agli alunni;
- d) può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.

2. In caso di adesione di tutti i collaboratori scolastici di un plesso o di un numero di collaboratori insufficiente a garantire il servizio, le lezioni potranno essere sospese. Saranno assicurati i servizi essenziali in caso di:

- a) esami o scrutini finali: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico
- b) pagamento stipendi: il D. S. G. A.; un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 9 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

#### **Art. 10 Lavoro straordinario ed intensificazione delle prestazioni ATA. Collaborazioni plurime**

1. In caso di necessità o di esigenze eccezionali, comunque imprevedute e non programmabili, il Dirigente, sentita la DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Per le prestazioni di cui al comma 1 sono state previste ore di lavoro straordinario per la sostituzione di colleghi assenti..
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) disponibilità espressa dal personale
- c) sede dell'Istituto interessata alla prestazione
- d) graduatoria di istituto

Il Dirigente può disporre, sentita la DSGA, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Per particolari attività il Dirigente - sentita la DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
5. Il recupero delle ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo (lavoro straordinario) può essere effettuato con riposi compensativi coerentemente alle esigenze di servizio.

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.**

#### **Art. 11 – Risorse finanziarie.**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica per l'attuazione di progetti, anche a seguito di accordi, convenzioni od altro.

#### **Art 12 Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) Funzioni strumentali al POF € 8822,30
- b) Incarichi specifici del personale ATA € 3477,44

### **Art. 13 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.

### **Art. 14– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 12, 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 POF, dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine è assegnata la somma di € 84949,83 (lordo dipendente), calcolata sulla base dei parametri in organico di diritto e determinata secondo i criteri di calcolo dell'a. s. 2010/11 in quanto si rimane in attesa di definizione da parte del MIUR.

2. Le parti convengono di destinare come tetto massimo:

€ 63712,37 (lordo dipendente) alle attività del personale docente pari al 75% della disponibilità.

€ 21237,46 (lordo dipendente) alle attività del personale ATA pari al 25% della disponibilità.

3. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 4664,50 (lordo - dipendente), per far fronte a necessità non programmate.

4. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

5. Sono poi resi disponibili € 8000 destinati ad attività di recupero (sec. I grado).

### **Art. 15 – FIS Docenti e ATA. Compensi.**

1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, (art 88 del CCNL), del piano annuale di attività del personale docente, della proposta di piano di lavoro del personale ATA elaborata dalla DSGA e adottata dal D.S., delle indicazioni espresse dal collegio docenti unificato del 29 settembre 2011, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (cifre lordo – dipendente):

supporto all'organizzazione € 10622,50

supporto all'organizzazione della didattica € 10815,00

progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare € 5337,50

attività d'insegnamento € 7035,00

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le seguenti risorse (lordo – dipendente).

Area servizi amministrativi € 3915,00

Area dei servizi ausiliari € 11750,00.

2. Per lo svolgimento della funzione di collaboratrice con funzioni vicarie è riconosciuto un compenso forfetario pari a € 2600 (lordo dipendente).

3. Ai responsabili di plesso sono corrisposti i seguenti compensi forfetari lordo – dipendente, definiti in riferimento alle dimensioni/complessità delle singole sedi associate all'Istituto :

Scuola Infanzia Cuveglio € 700,00

Scuola Infanzia Casalzuigno € 350

Scuola primaria di Cuvio € 875

Scuola primaria Rancio V. € 525,00

Secondaria I grado € 1050

4. Le parti concordano per le F. S. al POF un compenso lordo – dipendente pari a:

€ 1849,37 Sito web e intercultura

€ 800 Orientamento

€ 1549,37 Sicurezza

€ 1549,37 POF Istituto

€ 400 POF Scuola Infanzia

€ 575 POF Scuola Primaria

€ 575 POF Scuola I grado

5. Le parti concordano il riconoscimento di un compenso forfetario ai segretari del collegio e dei consigli di classe per un impegno di spesa complessivo pari a € 2065,00.

6. Sono disponibili € 1814,14 (lordo dip.) per la retribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo.

### **Art. 16 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di incarico, saranno indicate le tipologia delle prestazioni da svolgere, il compenso orario (a registro o forfetario), il n. di ore, la modalità di verifica (fogli di firma, annotazione delle ore ecc...), l'eventuale documentazione da consegnare al termine dell'attività.
3. Nello svolgimento delle attività connesse all'incarico i docenti dovranno attenersi al budget loro assegnato. Non saranno corrisposte somme superiori.
4. Esaurito il compito assegnato, il docente presenta al dirigente scolastico una breve relazione in merito all'attività svolta con l'indicazione dei risultati conseguiti, formulando proposte operative per il successivo anno scolastico.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a) specifica professionalità
  - b) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c) disponibilità espressa dal personale
3. In caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa,.
4. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere oggetto di formale incarico scritto da parte della DSGA e sono assegnate esclusivamente in caso di assoluta necessità e / o urgenza . E' definito un tetto massimo complessivo di 40 ore (10 per ogni unità) per il personale ass. amm. e di 280 ore ( 20 per ogni unità) per i collaboratori scolastici.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
6. Le ore di servizio non prestate, per effetto della chiusura della scuola nei giorni prefestivi, da parte del personale che non abbia chiesto ferie, potranno essere recuperate con rientri pomeridiani coincidenti con i periodi di particolare intensità di lavoro (scrutini periodici, riunioni di organi collegiali, colloqui con i genitori, ecc.) oppure anticipando l'entrata o posticipando l'uscita per i giorni necessari a completare il recupero. Per la sostituzione di un collega assente per malattia o infortunio e previsto un riconoscimento di complessivo di 1 ora di straordinario da suddividere tra il personale che si incarica della sostituzione.
7. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
8. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
9. Le parti concordano di destinare alle attività costituenti intensificazione dei carichi di lavoro, 270 ore complessive al personale amministrativo e 940 ore ai collaboratori scolastici.

### **Art. 20 - Incarichi specifici**

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

- a) comprovata professionalità specifica
- b) disponibilità degli interessati
- c) anzianità di servizio

3. Le parti concordano per le unità di personale ATA destinatari di incarichi specifici, un compenso complessivo lordo - dipendente pari a € 1240 complessive per 2 unità di personale amministrativo (da suddividere in parti uguali) e € 1960 per le 4 unità di personale coll. Scolastico ( 100 per l'attività di supporto all'attività amministrativa e € 340 a ciascuna delle altre tre unità).

4. Il D. S. provvederà alla liquidazione dei compensi su parere della DSGA di Istituto successivamente alla verifica da parte della stessa Direttrice dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

5. In caso di assenza del personale assegnatario dell'incarico specifico, per un periodo superiore a 15 giorni lavorativi avente carattere di continuità, il compenso sarà ridotto 1/12 per ogni mese proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

#### **Art 21 Ferie e festività sopresse personale ATA.**

1. La richiesta di ferie o di recupero di festività sopresse, nei giorni di normale attività, dovrà pervenire entro i 3 giorni lavorativi precedenti la richiesta. Salvo casi eccezionali, non saranno concesse ferie, nello stesso giorno, a più di un'unità dello stesso profilo. A tal fine, vale la data e/o l'ordine di presentazione della richiesta.

2. Per le ferie estive, la richiesta deve essere formulata entro il 15 aprile. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi fornirà al D. S. il proprio parere entro il 30 aprile. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico. La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 15 maggio per consentire al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione..

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

##### **Art. 22- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. 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. Al RLS viene inoltre assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

##### **Art. 23 - Sistema di Prevenzione e Protezione**

1. Agli atti di Istituto è depositato a cura del responsabile del servizio di protezione e di prevenzione un documento di rilevazione dei rischi da aggiornare periodicamente secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.

2. E' garantita una corretta ed adeguata informazione del personale nuovo assunto sulla tutela della salute sui luoghi di lavoro e sui comportamenti da tenere nei locali più "esposti" e nelle situazioni di emergenza che potrebbero comportare anche l'evacuazione dell'Istituto.

3. L'attività di formazione e di informazione deve essere rivolta anche agli alunni delle classi in ingresso.

4. Devono essere organizzate almeno due esercitazioni di evacuazione dell'Istituto per ogni anno scolastico. Durante dette esercitazioni tutti i lavoratori, gli studenti e qualunque altro soggetto presente in Istituto a qualsiasi titolo, devono portarsi all'esterno dell'edificio scolastico seguendo letteralmente le istruzioni ricevute.

6. A scadenza definita dal medico competente, o in caso di necessità, ogni unità di personale ATA è avviata, secondo forme e modalità previste dalla normativa vigente, agli opportuni accertamenti

#### **Art. 24 - Le figure sensibili**

1. Sono individuate le figure sensibili di addetto al primo soccorso e di addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili viene destinato un budget da definire, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR .

#### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art 23 Clausole di salvaguardia**

1. Per quanto non contenuto espressamente nel presente atto, si fa riferimento alle norme contrattuali e di legge vigenti al momento della sottoscrizione del presente accordo.
2. Nel caso in cui si verificano, le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, privilegiando comunque quelle attività di arricchimento dell'offerta formativa che hanno costituito e costituiscono "valore aggiunto" per l'Istituto.