

Prot. n. 7323 del giorno 11.10.2021



ISTITUTO COMPRESIVO "Guido GOZZANO"

Via Le Maire 24 – 10086 RIVAROLO CANAVESE

C.F. 92517730013 e-mail TOIC8AC00D@istruzione.it

Sede di Via Le Maire Tel. 0124/424706



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2021/2024

L'anno 2021, il giorno 11 del mese di novembre, in Rivarolo Canavese, presso l'istituto scolastico "Istituto Comprensivo G. Gozzano" in sede di contrattazione integrativa

TRA

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Brunella BUSCEMI in rappresentanza dell'Istituzione scolastica; l'organizzazione sindacale UIL nella figura del rappresentante, Dott. Diego MELI Segretario Generale UIL Scuola Torino; rappresentante territoriale CISL Scuola Area Metropolitana Torino Canavese – Pochettino Silvia, la RSU nelle persone di Prof.ssa Patrizia BRUSCHI, Teodora DICRISTO e Prof.ssa Nicoletta TOSCO

VIENE STIPULATO

il seguente accordo integrativo ai sensi dell'art. 6, terzo comma del CCNL vigente.

Art. 1 – FINALITÀ (Art. 4 CCNL)

Come previsto dall'art.4 del CCNL, le finalità del presente accordo sono quelle di costruire relazioni sindacali stabili improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi ruoli, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali le parti perseguono l'obiettivo di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale nonché i processi di innovazione organizzativa.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il presente accordo ha durata triennale a far data della sottoscrizione per la parte giuridica.

Fino a quando non entra in vigore il nuovo contratto, si applicano le norme del contratto precedente".

Lo stesso potrà essere rivisto a seguito di innovazioni giuridiche o su richiesta di una delle parti firmatarie del presente contratto, all'inizio di ogni anno scolastico.

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alle norme contrattuali e legislative vigenti.

Fino a quando non entra in vigore il nuovo contratto, si applicano le norme del contratto precedente.

Per quel che riguarda la parte economica le parti concordano di incontrarsi non appena il Miur comunicherà all'istituzione scolastica le risorse spettanti e comunque all'inizio dell'anno scolastico.

RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - FORME DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali è articolato in **informazione, confronto e contrattazione**.

Materie oggetto di relazioni sindacali ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18 –

Tabella 1

	Informazione art. 22 c. 9 lett. b	Confronto art. 22 c. 8 lett. b	Contrattazione integrativa art. 22 c. 4 lett. c
b1) Proposte di formazione delle classi e degli organici	X		
b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei	X		
c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	X		X
c2) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo			
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n.165/2001, al personale docente e ATA	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Alternanza scuola-lavoro al personale docente e ATA	X		X



c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Progetti nazionali e comunitari (PON) al personale docente e ATA	X		X
--	---	--	---

	Informazione art. 22 c. 9 lett. b	Confronto art. 22 c. 8 lett. b	Contrattazione integrativa art. 22 c. 4 lett. c
c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi per VALORIZZAZIONE del personale, bonus docenti	X		X
c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali			
c5) Determinazione dei contingenti di personale previsti legge 146/1990 in caso di sciopero	X		X
c6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.	X		X
c7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definite a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.	X		X
c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).	X		X
c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.	X		X
b1) Articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA	X	X	

b1) Criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto	X	X	
--	---	---	--

	Informazione art. 22 c. 9 lett. b	Confronto art. 22 c. 8 lett. b	Contrattazione integrativa art. 22 c. 4 lett. c
b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA	X	X	
b3) Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento	X	X	
b4) promozione legalità, qualità del lavoro e del benessere organizzativo	X	X	
b4) individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out	X	X	
Clausole tempi, modalità e procedure di verifica attuazione contrattazione			

ART. 4 - INFORMAZIONE

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono inoltre 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 della Tabella 1 dell'Art. 3:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- l'informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione integrativa comprensiva dell'utilizzo delle risorse (art.5 comma 5) compreso il tabulato dei nominativi del personale che ha avuto accesso ai compensi accessori nonchè i relativi emolumenti;





- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5 - CONFRONTO

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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 della Tabella 1 dell'Art. 3:

- 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).

Su tali materie il Dirigente scolastico comunica tutti gli elementi conoscitivi e la sua proposta relativa alla singola materia di confronto. Entro 5 giorni dal ricevimento dell'informazione le RSU e le OO.SS possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto. Tale confronto può essere richiesto anche dal Dirigente Scolastico. Il confronto deve concludersi entro 15 gg. dall'inizio del confronto.

Al termine del confronto, qualora non si giungesse ad un accordo, verrà redatto un verbale nel quale verranno indicate le varie posizioni. Nel caso di accordo la materia verrà riportata nel contratto d'istituto.

Art. 6 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

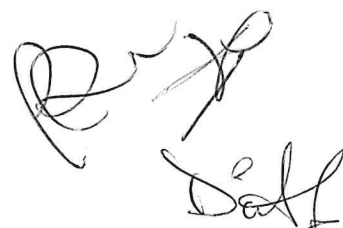


5

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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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 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. C 9).



Art. 7 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

Programmazione degli incontri

All'inizio di ciascun anno scolastico e comunque entro 15 giorni, il Dirigente Scolastico, convoca le RSU e le OO.SS. per il primo incontro inerente la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art 22 del CCNL vigente

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.

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.

La trattativa deve iniziare entro il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

Gli incontri si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro, oppure, se le parti lo ritengono opportuno, in orario di servizio, utilizzando le ore di permesso della R.S.U.

I successivi incontri possono essere calendarizzati alla fine di ogni incontro

Art. 8 - CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

La procedura si avvia entro 7 giorni dalla richiesta. La richiesta scritta, fatta da una delle parti della delegazione trattante firmatarie del presente contratto, deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Il termine della procedura è di 30 gg dall'inizio del primo incontro. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo e viene allegato al Contratto di istituto già firmato.

Art. 9 - PERMESSI SINDACALI

All'inizio dell'anno scolastico il DS comunica alle RSU il numero complessivo di ore di permessi sindacali spettanti per l'espletamento di attività inerenti la loro funzione.



I permessi sindacali di qualsiasi natura devono essere, di norma, comunicati al Dirigente Scolastico 2 giorni prima.

Sarà compito della RSU comunicare al DS la ripartizione e la fruizione dei suddetti permessi.

ART. 10 - BACHECA SINDACALE

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca web sul sito istituzionale , riservata al personale docente ed ATA per la pubblicazione del materiale sindacale.

La R.S.U. ha il diritto di pubblicare, tramite gli uffici di segreteria, nella suddetta bacheca on-line il materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutto il personale dell'istituto avrà a disposizione, all'interno del plesso di servizio, gli strumenti tecnologici per avere accesso all'informativa sindacale.

ART. 11 - AGIBILITÀ SINDACALE

La R.S.U. ha il diritto di comunicare durante l'orario di servizio con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale senza pregiudizio per il proprio e altrui lavoro.

Alla R.S.U. è concesso l'utilizzo di un locale idoneo per riunioni ed incontri in caso di necessità, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Alla R.S.U., per motivi di carattere sindacale, è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, l'uso del computer con collegamento a internet e dell'armadio sindacale.

Art. 12 - ASSEMBLEE DI SCUOLA – MODALITÀ (Art. 23 CCNL SCUOLA VIGENTE)

- a) La durata massima di assemblee in orario di servizio è fissata in due ore;
- b) Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla RSU della scuola sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS firmatarie del CCNL;
- c) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi; il personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- d) La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno 6 giorni;
- e) Il Dirigente Scolastico predispone circolare interna per le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio. Le circolari



8

saranno pubblicate sulla bacheca on-line nella stessa giornata ed accessibili a tutto il personale;

- f) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, deve essere espressa con adesione attraverso la bacheca on-line, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale con almeno 48 ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La suddetta adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, anche in caso di non partecipazione. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti se non quello di riprendere il lavoro nella classe o nel settore di competenza alla scadenza prevista.
- g) Nelle assemblee sindacali, se la partecipazione del personale A.T.A. è totale, i servizi che devono essere garantiti e i contingenti del personale chiamati a garantirli sono i seguenti:

- Vigilanza dell'ingresso della scuola di ogni plesso dell'Istituto: n.1 Collaboratore scolastico

- centralino della sede centrale: n.1 Collaboratore scolastico

- In assenza di disponibilità volontarie, si procede a individuare un collaboratore seguendo il criterio della rotazione, tenendo conto del numero complessivo di ore di assemblea già usufruite e, nel caso di lavoratori con analoghe condizioni, si procede, tra loro, al sorteggio. E' possibile una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario per garantire i servizi minimi.

Art. 13 – SCIOPERO

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, dell'Accordo Aran sulle nome di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020, in occasione di ogni sciopero i dirigenti scolastici, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare attraverso l'apposita funzione presente sul registro elettronico "TESTO RISPOSTA", la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6.

La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico con i suoi collaboratori valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà a tutto il personale e alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o l'eventuale sospensione del servizio.



Chi non sciopera:

- deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
- non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;
- può però essere chiamato dal Dirigente Scolastico a cambiare orario, o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni, ma non a cambiare sede di servizio;
- lo stesso vale anche per il personale Ata che non può essere comunque utilizzato in sede diversa;
- può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola, ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.

Se il servizio è sospeso, il lavoratore che non sciopera si presenta a scuola nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date dal Dirigente Scolastico

I servizi minimi sono assicurati con le modalità e nei modi previsti dall'art. 2 Legge 146/90.

Art.14- SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI - PRESTAZIONI INDISPENSABILI – NUMERO PERSONALE DEL CONTINGENTE MINIMO

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

I - ISTRUZIONE SCOLASTICA

1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

Docenti:

- ✓ gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- ✓ gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.



Personale ATA:

- nr. **1** assistente amministrativo;
- nr. **1** assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (si intende una unità per ogni area impegnata negli esami);
- nr. **2** collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- nr. **1** assistente tecnico area informatica (a prescindere quindi sempre durante scrutini ed esami);

2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un' adeguata sostituzione del servizio: nr. 1 collaboratore scolastico

3) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi:

- nr. **1** assistente tecnico del reparto o del laboratorio;
- eventuale nr. **1** collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati

4) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:

- nr. **1** assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza
- nr. **1** collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse

5) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi
e/o
- nr. **1** assistente amministrativo
- nr. **1** collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura della scuola



II Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri:

- volontarietà;
- rotazione (o sorteggio, effettuato alla presenza della RSU)

Il Dirigente Scolastico avviserà i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili **5** (cinque) giorni prima della data dello sciopero.

Entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione il personale individuato può ribadire la volontà di aderire allo sciopero già manifestata precedentemente chiedendo, quindi, la conseguente sostituzione al servizio minimo essenziale previsto.

L'eventuale sostituzione potrà essere accordata dal Dirigente Scolastico qualora sia possibile a seguito di disponibilità volontaria di altro personale dello stesso profilo. La comunicazione definitiva sarà data agli interessati entro le successive 24 ore.

COMUNITA' EDUCANTE

Art. 15 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, quando in servizio, i dipendenti sono tenuti al solo obbligo di connettersi almeno una volta al giorno alla bacheca web del registro elettronico di istituto e ad informarsi con regolarità su ciò che è pubblicato sul sito web dell'istituto e sul registro elettronico. Sono esclusi i festivi e i giorni di assenza.

PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - ORARIO DI LAVORO

Personale Scuola dell' Infanzia

L'attività lavorativa si espleta con il seguente orario settimanale: n. 25 ore

Personale Scuola Primaria

L'attività lavorativa si espleta con il seguente orario settimanale: n. 24 ore di cui 22 ore di lezione e 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, in presenza o in remoto, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempo non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le ore di programmazione sono organizzate nel Piano Annuale delle attività dei docenti.

Personale Scuola Secondaria di Primo Grado



- L'attività lavorativa si espleta con il seguente orario settimanale: n. 18 ore
- La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza, salvo accettazione su base volontaria di nomina ore eccedenti l'orario d'obbligo per l'intero anno scolastico (spezzoni orario, studio assistito/attività alternativa IRC) per le quali saranno applicate le norme vigenti

Norme comuni ai vari ordini di scuola

La partecipazione a riunioni di Organi Collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 17 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE

1. Criteri generali

Fermo restando le competenze del DS in materia di organizzazione e redazione dell'orario delle lezioni, sulla base dei criteri adottati dal Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, l'orario di servizio deve essere formulato in modo da tutelare la l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione dell'istituto e l'efficienza della prestazione professionale dei Docenti.

Alla luce del nuovo CCNL l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, è oggetto di confronto.

2. Modalità operative

Nella formulazione dell'orario settimanale dei Docenti il DS, fatta eccezione per i casi previsti dalla normativa vigente, rispetterà, in linea di massima, i seguenti criteri, fatta salva la delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto:


Direzione Didattica (infanzia e primaria)

- Distribuzione dell'orario su 5 giorni settimanali e sabato libero per tutti i plessi
- Con la formulazione oraria delle 40 ore, vengono mantenute compresenze che devono essere distribuite in modo funzionale all'organizzazione del servizio scolastico e all'assistenza mensa, fatti salvi i casi indicati nell'art. 25.
- Nei plessi di Feletto ed Argentera per l'orario mensa sono utilizzati "educatori" per l'assistenza in mensa, pagati con il finanziamento degli Enti Locali ed il personale docente opera solo su ore curricolari.
- La formulazione dell'orario potrà prevedere al massimo 5 ore giornaliere.
- Tutte le quote orarie disciplinari sono pubblicate nel P.T.O.F

Scuola Secondaria di Primo Grado

- l'orario giornaliero deve prevedere al massimo 5 ore di lezione frontale;





- La formulazione dell'orario potrà prevedere al massimo 3 ore buche settimanali (salvo richieste personali) e due ore buche consecutive.
- eguale distribuzione di ore d'insegnamento gravose (quinte ore, numeri di pomeriggio e ottave ore) fra i Docenti del corso.
- Nessun Docente può essere esonerato dall'attività di docenza pomeridiana se previsto dall'organizzazione scolastica.

Art. 18 - ORGANICO DELL'AUTONOMIA (ex POTENZIAMENTO)

I docenti su potenziamento hanno un orario giornaliero per attività di lezione, per attività progettuali e per ore a disposizione per eventuali sostituzioni.

Nel caso in cui non vi sia necessità di sostituzioni durante le ore a disposizione, il docente su potenziamento potrà essere utilizzato per attività didattiche di recupero secondo l'orario di servizio e nel proprio plesso.

Nei casi di particolare emergenza di sostituzione di colleghi assenti, la sostituzione potrà essere comunicata il giorno stesso e potrà aver luogo al posto delle ore di progetto/recupero/potenziamento previste in orario.

Art. 19 – ORARIO DELLE RIUNIONI

- Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
- Le riunioni previste nel piano annuale possono anche essere svolte in modalità remota sulla piattaforma di istituto;
- I Consigli di Classe hanno, di norma, la durata di un'ora, salvo eccezionali esigenze.
- Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni che di massima non superi le 40 ore annuali.
- Le ore funzionali all'insegnamento sono al massimo 40. Eventuali sforamenti saranno visti, di anno in anno, in sede di contrattazione per il relativo pagamento.
- Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
- Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 20 - ATTIVITÀ CON LE FAMIGLIE





Le proposte dei rapporti scuola-famiglia vengono annualmente deliberate dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del Collegio Docenti (Art. 29 comma 4 CCNL)

Art. 21 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEDI, CORSI E CLASSI

Le assegnazioni del personale docente saranno disposte nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia organizzativa e secondo i seguenti criteri:

Scuola dell'Infanzia:

- 1) Continuità nel plesso;
- 2) Continuità didattica

Scuola Primaria

- 1) Docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
- 2) Continuità didattica;
- 3) Docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico su posto vacante;

Scuola Secondaria di Primo Grado

- 1) Continuità didattica;
- 2) Graduatoria interna.

Criteri di priorità comuni a tutti gli ordini:

- 1) Legge 104/1992;
- 2) Documentate esigenze di famiglia;
- 3) Documentate esigenze sanitarie.

Criterio Comune ai vari ordini di scuola

- 1) In caso di incompatibilità e conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte, il Dirigente Scolastico può derogare ai suindicati criteri con documento motivato, sentita preventivamente la RSU;
- 2) Docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta sono assegnati sui plessi che necessitano copertura;
- 3) A parità di condizioni si tiene conto della posizione in graduatoria interna di istituto.



Per il passaggio di sezione TP, TN e viceversa si fa riferimento al successivo Art. 22

Art. 22 – ATTRIBUZIONE DEGLI SPEZZONI CATTEDRA ALL'ORGANICO INTERNO

Scuola Secondaria di Primo Grado

A seguito di segnalazione delle ore disponibili, in sede di Collegio Docenti e fermo restando che l'orario settimanale di lezione dei docenti non deve superare le 24 ore, si procede all'attribuzione degli spezzoni cattedra come stabilito dalla vigente normativa.

Prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento d'orario e, successivamente al personale con contratto ad orario completo – prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato – fino al limite di 24 ore settimanale come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

Nel caso pervengano alla dirigenza più disponibilità ad effettuare spezzoni orari fino alle 6 , si procede come segue:

- ✓ Per il personale dell'organico dell'autonomia le ore eccedenti sono assegnate al docente con punteggio più alto in graduatoria di istituto;
- ✓ per i docenti a tempo determinato, le ore vengono assegnate a chi ha il punteggio più alto nella graduatoria da cui sono stati nominati.
- ✓ A parità di condizioni per l'assegnazione degli spezzoni orari, vige la continuità didattica nell'I.C.
- ✓ A parità di punteggio nella graduatoria, si applica il criterio dell'alternanza

Solo in subordine a tali attribuzioni, nei casi in cui rimangano ore che non sia stato possibile assegnare al personale in servizio nella scuola, i dirigenti scolastici provvedono all'assunzione di nuovi supplenti utilizzando le graduatorie di istituto.

Scuola Primaria

I posti, gli spezzoni orari ed i posti part-time che residuino dopo le utilizzazioni del personale di ruolo devono essere integrate con le ore di programmazione da attribuire nei contratti per l'organico dell'autonomia e per i contratti a tempo determinato secondo il seguente criterio: 1 ora fino a 11 ore di insegnamento, 2 ore da 12 a 22 ore di insegnamento. Qualora a seguito della copertura totale dell'organico dei posti comuni residuino ore di lingua inglese, in quanto non sia stato possibile assegnare le predette ore di insegnamento al personale docente titolare e/o in servizio nella scuola, poiché il medesimo è risultato sprovvisto dei requisiti per il predetto insegnamento, le ore rimaste disponibili saranno assegnate ad aspiranti presenti nelle graduatorie ad esaurimento e, in subordine, agli aspiranti presenti nelle graduatorie di circolo e di istituto in possesso dei requisiti prestati all'art. 7 comma 8 del Regolamento adottato con D.M. 13 giugno 2007, n. 131.



Art. 23 – NORMATIVA RELATIVA ALLA MOBILITÀ INTERNA

Il Personale Docente che intende cambiare sede di servizio, nell'ambito dell'Istituzione scolastica, presenta domanda al Dirigente Scolastico, dopo la pubblicazione degli esiti della mobilità.

I criteri di assegnazione saranno i seguenti:

1. Gravi esigenze di salute/personali documentate;
2. Esigenze organizzative interne all'I.C. (in caso di plesso con forte percentuale di personale scolastico a tempo determinato, può presentarsi l'esigenza di garantire alcune unità di personale a tempo indeterminato, così determinate: almeno il 50% del totale dell'organico assegnato al plesso.
3. Presenza di posto vacante;
4. Punteggio personale docente come da graduatoria interna;

E' possibile accogliere una sola richiesta di mobilità interna di norma nel triennio/quinquennio a seconda degli ordini di scuola. Il personale ha facoltà di ripresentare la domanda nell'anno successivo, nel caso in cui la richiesta non sia stata soddisfatta.

Le eventuali richieste di assegnazione ad altra classe e/o plesso presentate per sopraggiunti, gravi e documentati motivi personali familiari e/o di documentata incompatibilità ambientale saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sentita preventivamente la RSU.

Art. 24 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

- In caso di viaggi e visite d'istruzione, i Docenti in servizio potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi che accompagnano sulla base della disponibilità a sostituire i colleghi impegnati in viaggi di istruzione/ visite.
- Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i Docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente deliberate dal collegio dei docenti.

Art. 25 – SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

La sostituzione dei docenti assenti, ferme restando le competenze degli organi collegiali, sarà disposta dal dirigente in modo funzionale all'organizzazione del servizio scolastico e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle risorse umane ed economiche.

In particolare, si prevede la seguente successione in ordine di priorità:



- 1) Docenti che devono recuperare ore di permesso fruito ai sensi dell'Art. 16 CCNL 2016/2018;
- 2) In base all'art. 28 del CCNL per i docenti scuola primaria nell'ambito delle 22 ore di insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione e delibera del collegio docenti, all'attività di arricchimento dell'offerta formativa. Solo nel caso in cui il collegio docenti non abbia effettuato tale programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze brevi su assenze fino a un massimo di 5 gg. nel plesso di servizio.
- 3) I docenti assegnati in organico dell'autonomia (potenziamento) saranno utilizzati per tutte le attività previste dall'art. 28 comma 3 del CCNL 16/18 e solo le "eventuali ore non programmate nel P.T.O.F. dei docenti sono destinate a supplenze fino a 10 giorni". Qualora il docente di potenziamento non fosse impegnato in attività di progettazioni o in ore di lezione frontale, può essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti secondo l'orario e nel proprio plesso (salvo disponibilità del docente stesso a spostarsi su altro plesso);
- 4) Docenti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino ad esaurimento delle risorse disponibili (da rendere noto non appena il MEF ne darà comunicazione);
- 5) I docenti di sostegno sono utilizzati in eventuali supplenze secondo il seguente ordine:
 - In caso di assenza dello studente affidato, prioritariamente sulla propria classe se ci sono docenti di classe assenti;
 - In caso di assenza dello studente affidato ed in caso di non necessità di utilizzo sulla propria classe, il docente di sostegno è utilizzato in supplenza in altre classi del proprio plesso;

6) Nel caso in cui vadano deserti tutti i tentativi di cui ai precedenti punti da 1) a 5), per garantire il servizio pubblico e il diritto allo studio, il Dirigente Scolastico utilizzerà le compresenze attuando e definendo un calendario di turnazione in cui per il primo quadrimestre non sono presenti le docenti delle classi prime

Va precisato che i sopra indicati criteri sono applicati per la sostituzione dei docenti per il primo giorno; dal secondo giorno si effettua la nomina del supplente. In caso di non reperimento del docente supplente dal secondo giorno si deve continuare a procedere secondo i criteri sopra indicati fino a reperimento del supplente.

Art. 26- PERMESSI BREVI e PERMESSI RETRIBUITI



❖ **PERMESSI BREVI (dall'art.16 del CCNL)**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi fino ad un massimo di due ore, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, si riferiscono ad unità che siano orarie di lezione.

La richiesta motivata di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo e non possono essere rifiutati, salvo motivi di emergenza di sostituzioni; la concessione di un permesso per casi urgenti sarà comunque a discrezione del dirigente scolastico.

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi.

Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto, superati i 60 giorni dalla fruizione.

❖ **PERMESSI GIORNALIERI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE (art.15 CCNL)**

Il personale DOCENTE a tempo indeterminato ha diritto a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico motivati anche con autocertificazione al momento della richiesta.

Vanno richiesti al DS, di norma, 3 giorni prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati, salvo motivi di emergenza di sostituzioni.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL

❖ **FORMAZIONE**

Ad ogni inizio di anno scolastico il dirigente si impegna a fornire informazione alle OO.SS. circa l'importo assegnato all'istituto per la formazione del personale scolastico.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti è regolata dalle condizioni previste dall'art. 63 e 64 del CCNL 29.11.2007.

Il personale per partecipare ad iniziative di aggiornamento deve presentare formale richiesta di autorizzazione.

La concessione dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

Per quanto concerne i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento la materia è disciplinata dal CCNL all'art. 64 comma 5 - "Il personale docente può usufruire di



cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale.

Nel caso di richieste contemporanee di esonero, che non possono essere soddisfatte nella totalità, si applicano i seguenti criteri:

1. attività previste dal Piano Triennale della formazione (priorità assoluta);
2. formazione in servizio inerenti l'adeguamento dell'istituto alle innovazioni didattiche e legislative.

Per quanto riguarda la formazione in tema di sicurezza, si rimanda al successivo art. 49

PERSONALE A. T. A.

Art. 27 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

❖ Piano delle Attività di Lavoro ed Assegnazione dei Compiti Connessi

All'inizio dell'anno scolastico e comunque prima del 15 settembre, il DSGA previo specifico incontro con il personale ATA, formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e le modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali nel rispetto:

- dei principi di efficienza organizzativa dell'istituzione;
- delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal P.T.O.F. adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti;
- delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61 CCNL 29/11/2007) e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente scolastico.

Nella predetta riunione il DSGA deve acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;



- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici;
- d) criteri per la scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
- e) criteri per l'elaborazione del piano ferie;
- f) modalità di utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- g) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- h) modalità di effettuazione di ore di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro (ex lavoro straordinario) e loro compenso, compreso l'intensificazione;
- i) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- j) modalità di attuazione dell'eventuale riduzione dell'orario a 35 ore.

Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. il quale verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F. ne dà comunicazione alla RSU e alle OO.SS., le quali possono chiedere **confronto**.

La puntuale attuazione del Piano delle Attività è affidata al D.S.G.A, nell'ambito del rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico e delle norme definite nel presente contratto. L'assegnazione dei lavori da svolgere terrà conto di eventuale documentazione medica.

Il D.S.G.A. assegna gli orari di lavoro con lettere di incarico individuali notificate ai singoli lavoratori contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico, copia del prospetto sarà consegnato alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, all'atto della sottoscrizione della presente intesa.

❖ **CRITERI GENERALI**

Fermo restando il rispetto dei criteri di efficienza e di efficacia dell'organizzazione interna, sentita la disponibilità all'assegnazione ai plessi con posti vacanti del personale scolastico (a tempo indeterminato e tempo determinato) come sotto indicato, si rispettano i seguenti criteri.

❖ **Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo indeterminato)**

- a) Continuità nel plesso;
- b) Disponibilità ad effettuare attività straordinarie e/o incarichi specifici;
- c) A parità di condizioni, il punteggio della graduatoria interna





❖ **Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo determinato)**

- ✓ Continuità nel plesso qualora sia stato titolare di nomina nell'anno precedente;
- ✓ A parità di condizioni, il punteggio delle graduatoria di appartenenza.

Criteri di priorità comuni a tutti gli ordini:

- 1) Legge 104/1992;
- 2) Documentate esigenze di famiglia;
- 3) Documentate esigenze sanitarie.

Criterio Comune a tutti gli ordini

In caso di incompatibilità e conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte che mettano in criticità l'organizzazione scolastica, il Dirigente Scolastico può derogare ai suindicati criteri con documento motivato, sentita preventivamente la RSU.

❖ **Ripartizione delle mansioni**

Salvaguardando la funzionalità del servizio, la ripartizione dei carichi di lavoro viene effettuata in modo equo tra il personale di ogni singolo profilo.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle attitudini, delle competenze e delle disponibilità del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto in eventuale rotazione e/o corsi di formazione volontari da definirsi in sede di contrattazione decentrata.

Collaboratori scolastici (C.S.): i carichi di lavoro vengono suddivisi in parti uguali per numero degli addetti. Nell'assegnazione si terrà conto delle esigenze organizzative del plesso, delle conoscenze/professionalità acquisite e della disponibilità dichiarata dal personale.

Assistenti amministrativi (A.A.): i carichi di lavoro vengono disposti tenendo conto delle esigenze organizzative di servizio, della professionalità/competenze acquisite e delle dichiarata disponibilità.

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS. presenti si individueranno gli strumenti più



idonei alla soluzione dei problemi emersi, quali possono essere la turnazione o il compenso economico.

Per il personale dichiarato parzialmente inidoneo alla funzione si terrà conto delle indicazioni contenute nella certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente.

Art. 28 - ORARI E TURNAZIONI

❖ Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche assegnate.

❖ Apertura e chiusura dell'istituto

All'apertura e alla chiusura della scuola provvedono, a turno, i collaboratori scolastici in servizio nel plesso, nel normale orario di lavoro. In casi eccezionali in cui si determini l'impossibilità dell'apertura del plesso da parte del Collaboratore scolastico o di un suo sostituto, l'incombenza dell'apertura è a carico del Fiduciario del plesso, così come indicato nell'atto di nomina.

❖ Orario di lavoro individuale

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'istituto.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente. L'orario su 5 giorni può prevedere un'articolazione dell'orario distribuito attraverso l'attribuzione di 1, 2 o 3 ore alle 6 ore giornaliere, oppure, un orario che preveda 7 ore e 12 minuti.

In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.

Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati all'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli organi collegiali o per situazioni emergenziali non prevedibili e non programmabili.

❖ Turnazione



In applicazione dell'art. 53 – comma 2 lettera c) - del CCNL 29/11/2007 questa istituzione scolastica deve far ricorso alle turnazioni poiché le altre tipologie di orario ordinario non sono sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

In caso di accordo tra il personale assegnato al plesso gli orari di servizio saranno articolati in modo tale da non ricorrere alla turnazione.

Al fine di coprire le esigenze di apertura e chiusura dei plessi, di vigilanza ed assistenza sugli alunni e di ausilio al personale docente, in alcuni plessi, vista l'attuale dotazione organica del personale collaboratore scolastico, ove ne nasca l'esigenza non altrimenti risolvibile, si attuano su base volontaria articolazioni orarie con presenza sia antimeridiana sia pomeridiana.

Il DSGA, sulla scorta dell'accordo d'istituto tra dirigente scolastico e RSU e OO.SS., dispone il piano per lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto.

Il DSGA, su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno, a condizione che alla richiesta del dipendente sia allegata una proposta di sostituzione.

❖ Ritardi

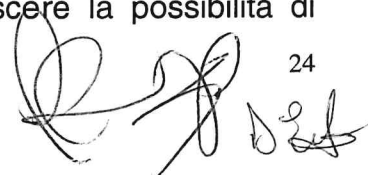
Fermo restando l'obbligo all'osservanza dell'orario di lavoro prestabilito e concordato all'inizio dell'anno scolastico, in caso di ritardi eccezionali non prevedibili e non abitudinari si concorda quanto segue:

- i ritardi occasionali superiori a 15 minuti e inferiori ai 30 minuti dovranno essere giustificati e recuperati dal dipendente nella stessa giornata e comunque entro 7 gg dal ritardo.
- l'eventuale ritardo eccezionale superiore a 30 minuti, tempestivamente comunicato deve essere giustificato e sarà recuperato con modalità concordate con il DSGA e comunque entro massimo due mesi successivi al ritardo.
- Il personale può a richiesta compensare tale ritardi con eventuali ore di straordinario precedentemente prestati, in questo caso farà apposita domanda scritta al Ds e per conoscenza al DSGA.

❖ **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.**

In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18

Sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica e degli uffici, indicati dal Piano delle Attività proposto dal D.S.G.A. anche in base agli esiti dell'incontro con il personale di inizio anno scolastico e adottato dal Dirigente Scolastico, si concorda di individuare le tipologie di soggetti a cui riconoscere la possibilità di



ricorrere a tale tipologia di orario, la relativa quota di personale e i criteri per individuare le priorità (distinti per profilo di appartenenza) La flessibilità potrà riguardare sia la *distribuzione* della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.

Pertanto, tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (Art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
- al restante personale individuandone il numero con motivata giustificazione.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra, potrà avere slittamenti d'orario sulla base della formale richiesta individuale e si potranno verificare le seguenti casistiche:

- far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo o del Collaboratore Scolastico nell'arco della giornata, assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione preventiva al DSGA ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h); .
- qualora le richieste fossero superiori a quelle necessarie ad assicurare la funzionalità del servizio, si ricorrerà alla turnazione di norma settimanale.

Art. 29 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE

- Nei plessi dove esistono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL, ovvero che la scuola è aperta per più di 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana, si concede il beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali a tutto il personale (collaboratori scolastici e personale amministrativo) che si alterna sugli orari di servizio con almeno un pomeriggio alla settimana, oppure che ha almeno per due giorni un orario che prevede di norma 1,30 di oscillazione rispetto all'orario di apertura della scuola. Il DSGA verificherà il personale che ha diritto alla riduzione oraria sulla base dei criteri suindicati e ne verrà data comunicazione a mezzo circolare interna

Art. 30- LAVORO STRAORDINARIO



All'inizio dell'anno scolastico la contrattazione di istituto definisce le attività, le modalità d'attribuzione e la quantificazione economica che danno accesso al fondo di istituto.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, visto l'art.1 comma 333 Legge Finanziaria deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare, per ciascuna unità di personale, per profilo, il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili.

La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- in caso di protrarsi di riunioni degli organi collegiali oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola;
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal P.T.O.F.;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.

Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il D.S.G.A. invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.

Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze, si procede alla distribuzione equa delle stesse tra tutto il personale in servizio, per ogni singolo profilo.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario è preventivamente e formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (attività aggiuntive ex lavoro straordinario) sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A. sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A., o del Dirigente Scolastico, qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinviabili, l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.



- Come previsto nell'art. 54 comma 5 le ore di " ex straordinario" andranno usufruite entro l'anno scolastico di riferimento e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate

❖ **Intensificazione**

Costituiscono invece intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:

- compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti e/o particolarmente gravosi;
- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio;
- prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
- partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F.

Verrà riconosciuta, per ogni persona sostituita mezz'ora di intensificazione con l'autorizzazione scritta da parte del DSGA

Queste attività, che non possono essere convertite in riposi compensativi, sono retribuite nella quantità definita nel presente contratto e secondo la tabella oraria riportate nel CCNL 2016)

Art. 31 - PERMESSI RETRIBUITI

❖ **PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI (art. 31 CCNL)**

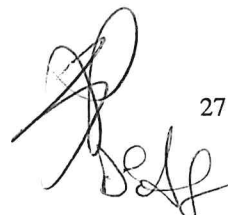
Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Il Personale A.T.A. ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito, nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati, anche, mediante autocertificazione.

Tali permessi:

- non riducono le ferie,
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni), anche per il personale impiegato per 7 ore e 12.
- Sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio

❖ **PERMESSI BREVI PER VISITE E/O ANALISI, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI (art. 33 CCNL)**



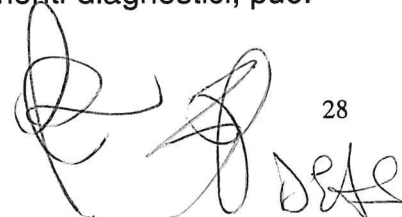
Il personale ATA (a Tempo Indeterminato e Determinato) può usufruire di permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Tali permessi:

- Sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL 2006-2009 e non modificati dal nuovo CCNL. (es. art. 15 comma 1);
 - Sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro;
 - Sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - Sono riproporzionati in caso di part time;
 - Possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa;
 - Non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, quando sono utilizzati su base oraria;
 - I permessi devono essere documentati con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica o privata che ha erogato la prestazione
- ❖ **PERMESSI PER ASSISTENZA AL FAMILIARE CON HANDICAP (L. 104/92) E ALTRI PERMESSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (Art. 32 CCNL)**
- 3 giorni al mese per l'assistenza al disabile. Il dipendente (anche a tempo determinato) può, su base mensile, scegliere una fruizione per giornate od ore. In quest'ultimo caso nel limite massimo di 18 ore mensili;
 - di norma, si dovrà fornire una programmazione mensile da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese;
 - In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Vengono date delle ulteriori specificazioni per i permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo o ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 (tre giorni lavorativi all'anno in caso di documentata grave infermità del coniuge od un parente entro il secondo grado o del convivente).

Usufruite le 18 ore previste dall'art. 33 del CCNL 2016/18, il dipendente, nei casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici, può:



- a) usufruire del trattamento di malattia da documentare con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione senza obbligo di rientrare in servizio;
- b) utilizzare un permesso breve e rientrare in servizio. Per quanto riguarda la modalità di svolgimento del recupero ci si attiene a quanto stabilito dal CCNL.
- c) utilizzare i permessi retribuiti di cui all'art. 31 del CCNL 2016/18

Art. 32 – PERMESSI BREVI E RITARDI

I permessi brevi ammontano complessivamente, nell'anno scolastico, al rispettivo orario settimanale di servizio; vanno richiesti al Dirigente Scolastico, di norma, 3 giorni prima della loro effettuazione.

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio. L'eventuale non concessione è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.

I permessi vanno recuperati entro due mesi lavorativi dalla loro effettuazione, il loro recupero avverrà in base alle esigenze di servizio.

Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto superati i 60 giorni dalla fruizione.

Il ritardo 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. Per la attestazione della presenza in servizio vengono utilizzati rilevatori di presenza installati in ogni plesso la cui gestione e controllo dei dati è a carico dell'Ufficio di Segreteria

Art. 33 – CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (PTOF), può essere prevista la chiusura prefestiva.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (P.T.O.F.) può essere prevista la chiusura prefestiva.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio e ratificata dal Consiglio d'Istituto.

Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: vigilie di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto.

Verranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale ATA in servizio in apposita riunione.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate dovrà in via prioritaria utilizzare ore derivanti dal cumulo della 35^a ora (dove spettante), consumate le quali potrà utilizzare:

- le ore di "straordinario" precedentemente prestate anche cumulate in giorni;
- le festività soppresse;
- le ferie;



➤ programmare e concordare con il DSGA un piano di recupero.
Il relativo provvedimento deve essere pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola. Il piano mensile dello straordinario deve essere pubblicato all'albo della scuola.

Art. 34 – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Le ferie durante l'anno scolastico devono essere chieste al DS di norma con 3 giorni di anticipo e sono autorizzate dallo stesso sentito il parere del D.S.G.A. In caso di negazione devono essere indicati per iscritto i motivi ostativi.

Per il periodo estivo al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine entro il 31 marzo di ciascun anno scolastico il Ds, sentito il D.S.G.A., comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il 15 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di richieste coincidenti, il DSGA sentito il personale interessato cercherà di trovare una soluzione, in caso di impossibilità si applicherà il sorteggio dal quale verranno esclusi i lavoratori sorteggiati nell'anno precedente.

Il D.S.G.A predisporrà l'autorizzazione del piano delle ferie non oltre il 30 aprile di ogni anno scolastico, curandone la trasmissione e la comunicazione a mezzo registro elettronico. E' possibile definire un nuovo piano di ferie individuale, da concordare con D.S e D.S.G.A., purché non si ripercuota sul proprio servizio e sul piano ferie degli altri dipendenti. Saranno ammessi cambi tra i colleghi senza interferire sul risultato del sorteggio nell'anno successivo.

Le festività soppresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art. 35– SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Ci si attiene di anno in anno alle disposizioni impartite dal MIUR tramite circolari aventi per oggetto: *“Istruzioni ed indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.”* e quanto disposto dalla vigente normativa contrattuale.

Il Dirigente scolastico, sempre nel rispetto di quanto precedentemente precisato, di volta in volta, autorizzerà o meno la nomina di personale in sostituzione di quello assente a vario titolo in base alla situazione del plesso

Art. 36 – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO AI PLESSI

Considerato che l'Istituto funziona su 11 plessi:



- sede centrale in via Le Maire n. 24 – Rivarolo Canavese – Scuola Primaria
- Via Le Maire 20 – Rivarolo Canavese – Scuola Media –
- Argentera – Scuola Primaria
- Argentera – Scuola Infanzia
- Feletto – Scuola Infanzia e Primaria
- Bosconero – Scuola Media
- Bosconero - Scuola Primaria
- Bicocca – Scuola Infanzia
- Peter Pan – Scuola Infanzia
- Vesignano – Scuola Infanzia

Considerata:

1. l' articolazione degli edifici scolastici
2. l' articolazione delle classi (T.P – T.N. – Monosezione)
3. l' ordine di scuola (infanzia – primaria – scuola media)
4. la presenza della palestra

SI CONCORDA che i 27 Collaboratori scolastici, assegnati in organico di Fatto, vengano così distribuiti:

- 7 in sede – Scuola Primaria di Rivarolo Canavese
- 7 nel plesso di Rivarolo C.se – Scuola Media*
- 1 nel plesso di Argentera Primaria *
- 1 nel plesso di Argentera Infanzia (monosezione)
- 2 nel plesso di Feletto - Scuola Infanzia e Primaria *
- 2 nel Plesso di Bosconero – Scuola Media
- 2 nel plesso di Bosconero - Scuola Primaria*
- 2 nel plesso di Via Bicocca – Scuola dell'Infanzia
- 1 nel plesso “Peter Pan” – Scuola Infanzia *
- 1 nel plesso di Vesignano (monosezione)
- *1 in comune tra: Scuola Primaria di Argentera e Scuola Infanzia “Peter Pan” di Rivarolo Canavese
- *1 in comune tra: Scuola Primaria di Rivarolo Canavese e Scuola Primaria di Bosconero
- * 1 in comune tra: Scuola Infanzia di Feletto e Scuola Secondaria di 1[^] grado di Rivarolo Canavese

L'Organico di Diritto prevede n. 28 posti, l'Organico di Fatto n. 8 posti.

L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico. Solo in caso di emergenza potrà essere temporaneamente spostato di sede, nell'ambito della disponibilità dichiarata. In mancanza di dichiarata disponibilità, si attuerà la turnazione in ordine alfabetico.





❖ **Criteri organizzativi : numero di Collaboratori Scolastici assegnati ai plessi**

L'assegnazione del numero di collaboratori scolastici per ogni plesso viene determinato tenendo conto della complessità organizzativa ed in particolare: l'orario d'apertura e chiusura del plesso, la dislocazione della scuola, il numero di locali, il numero degli alunni e degli alunni HC gravi.

❖ **Criteri per la mobilità richiesta dal personale**

Nel rispetto dei criteri organizzativi descritti all'Art. 27 del presente contratto, possono essere presentate richieste motivate di mobilità interna tra plessi, entro i termini stabiliti dall'O.M. relativa alla mobilità provinciale ed interprovinciale.

Queste possono essere soddisfatte nel rispetto dei seguenti criteri:

- ✓ esigenze organizzative interne nei plessi;
- ✓ graduatoria interna;
- ✓ a parità di punteggio si valutano prima gli eventuali gravi motivi di famiglia, documentati ed in subordine la vicinanza della residenza del personale al plesso verso il quale si chiede il trasferimento.

Le richieste di mobilità riguardano sedi vacanti o eventuali scambio di sedi.

**Art. 37 – MODALITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.
ALLE ATTIVITÀ PROGETTUALI INSERITE NEL P.T.O.F.**

Per i progetti per i quali è richiesta esplicitamente la collaborazione del personale A.T.A si ricorre prioritariamente all'adesione volontaria.

In caso di più adesioni verrà predisposta un'apposita turnazione a cura del DSGA.

Nel caso in cui non vi siano adesioni, il personale sarà individuato applicando il criterio della rotazione e della competenza.

**Art. 38 - CRITERI INDIVIDUAZIONE PERSONALE ATA NELLE COMMISSIONI
VIAGGI D'ISTRUZIONE E G.L.I. -**

(Art 41 comma 3 CCNL 19/04/18 e Art. 53 c. 1 del CCNL 29/11/ 2007)

Non esistendo una commissione specifica per il P.E.I., si ritiene opportuno che ci sia una presenza del personale A.T.A. all'interno del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.

I criteri per l'individuazione sono i seguenti:

- Disponibilità del personale;
- Formazione Specifica
- Assegnazione ex Art. 7



Art. 39 – FORMAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per personale A.T.A. è regolata dall'art. 63 e 64 del CCNL 2016. All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A., dopo aver sentito il personale A.T.A. in apposita riunione di servizio, presenterà al Dirigente Scolastico i bisogni formativi evidenziati.

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente fornisce alle delegazioni trattanti informazione sulle risorse assegnate all'istituto per la formazione del personale A.T.A.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento in orario di servizio dovrà essere presentata formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico almeno, 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data dell'attività di formazione.

Il Dirigente Scolastico rilascerà l'autorizzazione, o l'eventuale motivato diniego, al fine di ottenere il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali iniziative quali ore di servizio. La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore effettuate.

Il Dirigente Scolastico assicura, compatibilmente con l'esigenze di servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa.

Nel caso in cui il numero di richieste per un giorno specifico sia tale da non garantire l'erogazione del servizio, il Dirigente scolastico, dopo aver segnalato agli interessati tale problema ed aver individuato il numero di unità del personale necessario per il funzionamento dell'Istituto, inviterà il personale A.T.A. a trovare un accordo.

Nel caso in cui l'accordo non si raggiunga, i criteri che il Dirigente scolastico userà per individuare le unità di personale cui concedere il permesso saranno in ordine i seguenti:

1. relazione con la mansione ricoperta;
2. proseguimento di corsi già frequentati;
3. numero di corsi già fruiti, dando precedenza a chi, nell'arco del triennio, abbia usufruito del minor numero di giorni per la formazione.



In caso di parità si effettuerà il sorteggio.

Per quanto riguarda la formazione specifica relativa alla sicurezza si rimanda al successivo art. 49.

Art. 40 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1 D.LGS 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PCTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

COLLABORAZIONI PLURIME

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole qualora non vi sia disponibilità interna – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006 -2009.

- in base alla normativa vigente (CCNL) o in misura forfettaria (qualora non sia possibile quantificare l'impegno orario), valutando le difficoltà e gli impegni richiesti per l'espletamento dei compiti affidati, o attribuendo al personale docente e/o ATA compensi orari applicando le tariffe orarie secondo contratto;
- il personale docente utilizzato per attività di insegnamento / non di insegnamento rivolte agli studenti interni sarà retribuito con le misure tabellari (Tabella 5 CCNL 2007);
- il personale ATA sarà retribuito secondo le misure tabellari (Tabella 6 CCNL del 29 /11/2007);
- si procederà all'attribuzione dell'incarico con nomina contenente l'indicazione delle attività da svolgere ed il relativo compenso orario o compenso forfetario;
- per le prestazioni autorizzate del personale ATA eccedenti le 36 ore, nel caso in cui il dipendente non chieda il compenso orario o forfetario, saranno considerate come riposo compensativo.
- il DSGA potrà avere incarichi in progetti finanziati da enti e privati o Comunità Europea;

CRITERI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE NEI SINGOLI PROGETTI ED ATTIVITA' INSERITE NEL PTOF, PROGETTI PON/POR

- Dichiarata disponibilità
- Esperienza/professionalità maturata in precedente partecipazione:
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali e comunitari, con riferimento ai criteri specifici inseriti nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel piano delle attività;
- titolo di studio specifico richiesto dal progetto/bando;



- Competenza professionale specifica richiesta dal progetto/bando;
- Competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- Esperienza di ricerca specifica richiesta dal progetto/bando;
- Non cumulabilità di più incarichi, salvo nei casi in cui non ci siano disponibilità.

<p>CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI/ TUTOR INTERNI CON PROGETTI FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA</p>
--

Si terrà conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- Possesso di Titoli accademici
- Possesso di titoli professionali e di servizio attinenti ai bandi/progetti;
- Competenze disciplinari specifiche;
- Competenze pedagogiche didattiche;
- Esperienze maturate e documentate con riferimento alla conduzione di gruppi/ stessa tipologia di bando/progetto;
- Attività di ricerca documentate, con riferimento alla specifica disciplina/metodologia disciplinare oggetto di progetto/bando;
- Pubblicazione di libri o articoli su riviste di rilievo regionale e/o nazionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- Competenze informatiche;
- Possesso di titoli particolari richiesti nel progetto/bando (titolo specialistico, esperienze maturate in particolari settori, docenti madrelingua, iscrizioni in particolari /specifiche graduatorie coerenti con il profilo professionale richiesto).

ART. 41 - 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 del CCNL 19/4/2018)

Ai sensi del comma 1 – bis dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 la scuola effettua la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato anche attraverso l'analisi della percezione dei lavoratori (indagine/questionario ai lavoratori), cui seguirà un report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro-correlato.

Misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato:

- azioni comunicative e informative con carattere motivazionale oltre che informativo attraverso la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul problema stress lavoro-correlato: natura, cause, effetti, soluzioni;







- azioni specifiche di "informazione/attivazione" sulle figure chiave interne (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, RLS).

Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, si potranno prevedere soluzioni quali:

- Soluzioni di prevenzione collettiva: misure tecniche (potenziamento degli automatismi tecnologici), misure organizzative sull'attività lavorativa (orario sostenibile, alternanza di mansioni nei limiti di legge e contratti, riprogrammazione attività), misure procedurali (definizione di procedure di lavoro), misure ergonomiche (progettazione ergonomica dell'ambiente e dei processi di lavoro).
- Se la valutazione del rischio evidenzierà invece aspetti critici relativi alle condizioni e all'ambiente di lavoro, gli interventi dovranno essere rivolti al miglioramento ergonomico (interventi strutturali, su impianti /apparecchiature,ecc.).
- Soluzioni di supporto ai singoli lavoratori (counselling, sportello di ascolto).

SICUREZZA

Art. 42 – PRINCIPI GENERALI

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU, degli ASPP e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica degli allievi, dei lavoratori e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il documento di valutazione dei rischi;
 - b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
 - c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - d) verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
 - e) di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 43– I SOGGETTI TUTELATI



1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art. 44 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare sia per l'aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
 - istituire il servizio di prevenzione e protezione;
 - fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
 - consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda

Art. 45 – INTEGRAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA EMERGENZA COVID

19

In attuazione

- ✓ dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl 2018;





- ✓ del Documento per la Pianificazione delle Attività Scolastiche, educative e formative nelle Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione emanato il 06.08.2021 dal Ministero dell'Istruzione;
- ✓ della Nota del Ministero della Salute Prot. n. 6254 del 11.08.2021;
- ✓ della Nota Tecnica del Capo Dipartimento Dott. Versari Prot. n. 1237 del 13.08.2021;
- ✓ del Protocollo di Intesa del ministero dell'Istruzione per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021 -2022), Atto n. 21 del 14.08.2021;
- ✓ della Nota esplicativa Prot. n. 900 del 18.08.2021

concordano di stipulare, in aggiunta al contratto sottoscritto il 20/12/2019 sui temi della sicurezza, la seguente integrazione al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2021-2022 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

- ✓ **Monitoraggio.** Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.
- ✓ **Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.**
 - I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate nell'integrazione al DVR di cui al Prot. n. 2690 del 28.07.2020 e del Protocollo delle misure per il contenimento della diffusione del Covid19 di cui al Prot. n. 5125 del 30.08.2021) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato e settimanalmente consegnato alla DSGA.
 - In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34, nella Nota del Ministero dell'Istruzione







Prot. n. 1107 del 22.07.2021 “Avvio dell'anno scolastico 2021/22”, nella Nota del Ministero della Salute Prot. n. 6254 del 11.08.2021, nel Rapporto ISS COVID-19 n. 12_2021 del 25.05.2021;

- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività, così come indicate ed esplicitate nelle Procedure di lavoro standardizzate per la pulizia e la detersione degli ambienti di lavoro dell'I.C. Guido Gozzano, di cui al Prot. n. 5293/2021 del 02.09.2021.
- 4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola davanti all'ingresso, in più punti in caso di corridoi lunghi ed in un punto in caso di corridoio corto, all'interno di ogni aula e davanti ad ogni servizio igienico dell'edificio scolastico per permettere l'igiene frequente delle mani.
- 5- E' obbligatorio che chiunque esterno entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche (disinfezione mani con gel idroalcolico a disposizione all'ingresso), utilizzi i DPI (mascherine) e consegni il modulo di autocertificazione.
- 6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale e con specifica informazione /formazione, Il DS indica le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- 7- A tutto il personale docente ad Ata settimanalmente e agli studenti giornalmente sarà fornita dai docenti di classe all'ingresso una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.
- 8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza a studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: visiera in plexiglass.
- 9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, è previsto per il



personale scolastico dell'infanzia l'utilizzo obbligatorio di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: visiera in plexiglass

- **Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.**
- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: utilizzo di diversi ingressi ed uscite nei plessi chiaramente identificati con opportuna segnaletica ed uscite lievemente scaglionate per classe;
- A tal fine sul pavimento è stata predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi sono previsti turni di programmazione tra i docenti per la sorveglianza sugli studenti; è previsto il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.
- Nei locali scolastici le finestre sono aperte per garantire il ricambio d'aria almeno ogni 30 minuti per circa 5 minuti; i banchi sono stati predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad un metro lineare tra gli alunni e nella zona cattedra di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.
- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto vengono adottate le seguenti misure organizzative. Per il consumo del pasto in mensa sono previsti due turni per ogni plesso con igienizzazione a cura del personale mensa ad ogni cambio turno; il consumo del pasto in classe è previsto per quei plessi dove non ci sono spazi sufficientemente grandi da garantire distanziamento.
- E' prevista l'igienizzazione dei banchi prima e dopo i pasti, nonché il lavaggio dei pavimenti prima del consumo dei pasti e dopo il consumo.
- **Modalità di accesso da parte degli esterni**



Il DS ha regolamentato, con atto formale e con circolare interna condivisa sul registro elettronico e sul sito, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, esperti, corrieri) e l'utilizzo del DPI.

- **Vigilanza sanitaria**

- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel Protocollo di sicurezza dell'I.C. "Guido Gozzano" per la prevenzione della diffusione del Covid 19 di cui al Prot. n. 5125 del 30.08.2021
- In applicazione del documento dell'ISS sopra citato, è stato individuato nella persona del dirigente scolastico il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nella persona del primo collaboratore vicario ins.te Stefania Bergamin . Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili dei plessi della scuola individuati in una unità per ogni plesso (due in un plesso primaria più grande) con relativo sostituto.
- In ogni plesso è stato individuato un locale individuato quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19. Nei plessi con più classi e più piani ne è stato individuato uno per piano.

- **Informazione e formazione**

- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare a mezzo registro elettronico, sito web dell'istituto, su supporto fisico agli ingressi dei plessi;
- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, sono state predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato solo in modalità online sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola e sulle azioni in caso di studente/personale scolastico con sospetto Covid.

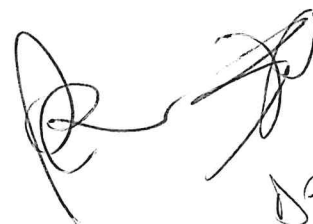


- Le attività di formazione si sono già svolte e si svolgeranno per aggiornamenti in modalità on line sulla piattaforma di istituto Google G Suite.

Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

- Al personale scolastico in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.
- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite; in alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
- Al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro viene articolata al personale in maniera flessibile.
- Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto il compenso forfettario stabilito dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.
- Per i compensi, da riportare successivamente in modo organico nel contratto integrativo d'istituto, saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.
- Nel contratto integrativo d'istituto sono regolate e riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e ATA finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente che del personale ATA, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro secondo le disposizioni di legge (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili).

Art. 46 – IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta dell'espletamento del loro incarico.

Art. 47 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 48– SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 49 – RIUNIONE PERIODICA

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, gli ASPP e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
3. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
4. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 50 – RAPPORTI CON L'ENTE PROPRIETARIO



1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta agli Enti Locali di riferimento dei vari plessi ed agli enti proprietari richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente gli Enti Locali di riferimento dei vari plessi
3. Gli Enti Locali con tale richiesta formale diventano responsabili ai fini della sicurezza a termini di legge.

Per quanto riguarda i nostri plessi, gli Enti Locali di riferimento sono i seguenti:

1. CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE: Scuola Secondaria di I^a grado "G. Gozzano", Scuola Primaria "Gibellini Vallauri", Scuola Primaria fr. Argentera, Scuola Infanzia Fr. Argentera, Scuola Infanzia di Via Bicocca, Scuola Infanzia "Peter Pan", Scuola Infanzia fr. Vesignano.
2. COMUNE DI FELETTO: Scuola Primaria e Scuola Infanzia "G. Rodari" (Via R. Bretto) site nel Comune di Feletto;
3. COMUNE DI BOSCONERO: Scuola Primaria "F. Vajra" (Via Pagliassotti) e Scuola Secondaria di I^a grado (Via Villafranca) site nel comune di Bosconero

Art. 51 – AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica .
3. La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:
 - corso di formazione ex art. 37 DLgs 81/2008;
 - corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
 - corso per addetti alla squadra antincendio rischio medio;
 - corso per l'utilizzo del defibrillatore (su base volontaria).
 - Corso per preposto;

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
 - un numero proporzionale di docenti per plesso;
 - una rappresentanza del personale ATA della segreteria.
4. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.



5. Per quanto attiene al personale ATA la formazione verrà effettuata prioritariamente in orario di servizio con recupero delle ore aggiuntive effettuate.
6. Per quanto attiene al personale docente la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio.
7. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.
8. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio e/o di aggiornamento.

Art. 52 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI ED ATTRIBUZIONI DEI COMPITI

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:
 - presenza di un insegnante referente per ogni plesso, individuato nel fiduciario di plesso;
 - presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Il servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.
3. Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
4. Tramite circolare interna saranno diffusi l'organigramma e il funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.
6. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione collabora con il Dirigente scolastico:
 - a) conducendo e sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;
 - b) procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;
 - c) predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;
 - d) ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;
 - e) curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'A.S.L. e le ditte.

Art. 53 – DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;



- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

2. Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 54 - NOMINE E RETRIBUZIONE ADDETTI SICUREZZA E ASPP

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri indicati nel DVR, provvede alle nomine annuali delle figure sensibili che faranno parte dell'organigramma sulla sicurezza.

L'incarico di figura sensibile prevede una retribuzione forfettaria annua come da indicazione nella parte economica al presente contratto.

L'individuazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) avviene sulla base di candidature da far pervenire al dirigente che ne cura la formazione in orario fuori servizio. La retribuzione avviene con compensi individuati nella voce "sicurezza" del bilancio dell'istituto scolastico.

Art. 55 – ESERCITAZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione .
2. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà





effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 56 – DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo sarà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio . Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Art. 57 – ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - a) accedere ai luoghi di lavoro;
 - b) ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - c) ricevere una formazione specifica .
2. L'RLS è consultato preventivamente in ordine:
 - a) alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto;
 - b) alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente;
 - c) all'organizzazione della formazione.
3. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - provenienti dagli organi di vigilanza;
 - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - sugli infortuni e le malattie professionali.
4. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
5. L'RLS partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.
6. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 58 – GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E AL SERVIZIO ANTINCENDIO (SQUADRE DI EMERGENZA)



1. Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio sono nominati dal Dirigente scolastico che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.
2. Il lavoratore è obbligato per legge ad accettare l'incarico, a meno che non sussista un giustificato motivo. Le uniche motivazioni idonee a giustificare una rinuncia all'incarico, da parte del lavoratore, sono di natura medica e riguardano la salute del dipendente. In mancanza di particolari patologie, documentate con un idoneo certificato medico, il lavoratore non ha la possibilità di rifiutare l'incarico.
3. Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio devono essere in un numero sufficiente. È opportuno individuare almeno un addetto in ogni plesso più piccolo e due addetti in quelli più grandi.
Questi addetti sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.
4. I lavoratori e i preposti (artt. 19 e 20 del D.Lgs. 81./2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla ed inoltrarla, per competenza, all'Ente Locale di riferimento del plesso.
5. Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti).
6. Hanno il diritto e il dovere di partecipare a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 59- COSTITUZIONE (Art. 40 C.C.N.L. 19.04.2018)

Come stabilito dall'art. 40 del C.C.N.L., a decorrere dall'anno scolastico 2018/19, confluiscono in un unico fondo, denominato "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA", le seguenti risorse:

Comma 1

- a) Il Fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 07/08/2014;
- b) Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) Le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;



- d) Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto allinea del CCNL 7/8/2014;
- f) Le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007

Comma 2

Nel nuovo Fondo confluiscono le risorse indicate nell'art. 1, comma 249, Legge n. 160 - 27 dicembre 2019.

Art. 60 - FONDI A DISPOSIZIONE

I fondi assegnati con nota MIUR Prot. Nota MIUR Prot. n. 21503 del 30.09.2021 per il periodo da settembre 2021 ad agosto 2022 sono i seguenti:

TIPOLOGIA FONDO	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo Miglioramento Offerta Formativa	€ 63.784,08	€ 43.668,30
Ore Eccedenti – Pratica sportiva-Centro sportivo studentesco	€ 1.472,55	€ 1.007,77
Funzioni Strumentali	€ 5.419,55	€ 3.710,37
Incarichi Specifici	€ 3.747,38	€ 2.565,56
Ore Eccedenti – Sostituzione collega assente	€ 3.622,08	€ 2.479,77
Aree a rischio	€ 1.812,25	€ 1.646,43

Completano i fondi a disposizione le seguenti economie determinate al 31/08/2021

TIPOLOGIA FONDO	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo Miglioramento Offerta Formativa	€ 10.494,16	€ 9.533,34

Art. 61 - RIPARTIZIONE FONDI

Ai sensi dell'art. 40, comma 4, del CCNL 19.04.2018, Il Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa resta finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:





1. Finalità già previste per il F.I.S. dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
2. Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva e costituzione del Centro Sportivo Studentesco;
3. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
4. Incarichi specifici del personale ATA
5. Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
6. Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
7. Valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della L. 107/2017
8. Finalità di cui all'art. 1, comma 593 della L. 205/2017

Art. 62 - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

1. Dal totale del FIS (lordo dipendente) sono state detratte le seguenti voci:
 - Indennità di Direzione del DSGA;
 - Indennità di Direzione al sostituto del DSGA;
 - accantonamento straordinari (L.F. 2015);

TOTALE FONDO ISTITUTO	FINANZIAMENTO TOTALE
Fondo Istituto	€ 63.784,08,
Economie A.S. 2020 - 2021	€ 10.494,16
TOTALE FIS	€ 74.278,24
VOCI DA DETRARRE A MONTE	
Quota DSGA per n. 176 unità di personale	€ 6.030,00
Sostituto DSGA (30 gg di assenza)	€ 502,50
Accantonamento straordinari art.1 L.F. 2015 comma 332 o 333	€ 4.000,00
Differenza	€ 63.745,74
RIPARTIZIONE TRA DOCENTI - ATA	
Quota parte personale A.T.A. (30% fondo)	€ 44.622,02
Quota parte personale DOCENTE (70%)	€ 19.123,72
TOTALE	

Art. 63 - CRITERI DI UTILIZZO VOCE PER VOCE

❖ FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA






L'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominato FIS) è ripartito tra personale Docente ed A.T.A in base al seguente criterio:

- L'utilizzo deve essere coerente con le esigenze di realizzazione del P.T.O.F.;
- Deve essere rispettata la proporzionalità tra il personale docente ed ATA in base all'organico. In ogni caso, l'impegno di spesa non deve mai superare il tetto massimo di assegnazione derivante dalla suddivisione proporzionale del fondo tra le due categorie;

Personale Docente

Con il FIS sono retribuiti:

- ✓ Incarichi in attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di istituto ed inseriti nella parte economica della contrattazione;
- ✓ Maggiore aggravio di lavoro connesso all'emergenza sanitaria Covid 19 finchè perdura l'emergenza sanitaria.

Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

Personale A.T.A.

- ✓ Le prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
- ✓ Incarichi in attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di istituto ed inseriti nella parte economica della contrattazione;
- ✓ Maggiore aggravio di lavoro connesso all'emergenza sanitaria Covid 19 finchè perdura l'emergenza sanitaria
- ✓ Tutte le attività ordinarie e/o straordinarie che si possono verificare e che prevedono una intensificazione/aggravio di lavoro.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- In modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, indipendentemente dall'impegno orario impiegato. Il computo forfettario sarà effettuato in fase di contrattazione economica di istituto.
- In modo analitico, cioè indicando le ore attività previste da prestare.



In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto in modo proporzionale a chi ha svolto la mansione per il periodo in cui era presente. Tale variazione si applica a partire da periodi di assenza superiori ai 30 giorni consecutivi per il personale docente e ai 15 gg. consecutivi per il personale ATA.

❖ **FUNZIONI STRUMENTALI**

Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL Scuola le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce, criteri di attribuzione, **numero e destinatari**. Le stesse non possono comportare esoneri totali o parziali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

❖ **INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.**

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, previo confronto con la delegazione trattante.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- ✓ disponibilità degli interessati;
- ✓ comprovata professionalità specifica: titoli di studio, corsi di formazione, attività;
- ✓ a parità di titoli si utilizzerà l'alternanza sugli incarichi.

Il Dirigente, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico emette specifica circolare informativa al personale ATA, nella quale sono indicati:

- ✓ tipologia e numero degli incarichi;
- ✓ competenze professionali necessarie all'espletamento dell'incarico;
- ✓ termine per la presentazione delle domande.

Gli incarichi comportano l'assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto; sono funzionali all'espletamento delle attività istituzionali della Scuola; possono essere svolti in orario di servizio, come intensificazione del lavoro; in orario diverso da quello di servizio, previa autorizzazione del DSGA. Qualunque sia la modalità di espletamento dell'incarico, sia essa in orario di servizio, sia in orario diverso da quello di servizio, non si avrà diritto alla corresponsione di compenso ulteriore a quello forfettario previsto dal presente accordo.



Il dirigente scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, ha facoltà di revoca dell'incarico con comunicazione scritta e motivata all'interessato, nei casi in cui:

- ✓ il numero delle assenze, per qualsivoglia motivo, sia tale da rendere impossibile l'assolvimento dell'incarico attribuito;
- ✓ siano presenti elementi che connotano, già in itinere, il mancato conseguimento degli obiettivi prefissati.

❖ **ORE ECCEDENTI DEL PERSONALE INSEGNANTE DI EDUCAZIONE FISICA NELL'AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA**

Tali risorse sono destinate per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica presso le Scuole Secondarie di primo grado e sulla costituzione del Centro Sportivo Studentesco, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3 comma 4, del CCNI 2018 negli Istituti Comprensivi potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola Primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola Istituzione Scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si chiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.

❖ **ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI**

Il compenso è assegnato per la remunerazione del personale che effettua ore eccedenti l'orario d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti, di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007

Il personale docente, all'inizio dell'anno scolastico, deve manifestare la propria volontà a svolgere ore di sostituzione dei colleghi assenti e le ore in cui potrà svolgere tale incarico. Sulla base delle disponibilità dichiarate, a inizio anno dal personale docente, il fiduciario potrà disporre le sostituzioni per le quali si dovranno rispettare i criteri dettagliatamente fissati nell'Art. 24 del presente Contratto Integrativo di Istituto

❖ **MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI LEGATI ALLE AREE A RISCHIO**

Il referente del progetto avvia un'indagine a livello di istituto per quantificare la necessità degli interventi. Raccolti i dati si avvia la procedura per l'individuazione del personale docente destinatario dell'incarico nel rispetto dei criteri approvati dal Collegio Docenti nella seduta del 09.03.2018 e più precisamente:

- ✓ **Formazione per l'insegnamento dell'Italiano L2**



In caso in cui i docenti candidati fossero più di uno, si applicheranno i seguenti due criteri:

- 1) maggior numero di ore di formazione;
- 2) conoscenza di una lingua utile all'apprendimento degli alunni da recuperare;
- 3) maggior punteggio in graduatoria interna di istituto.

Nel caso in cui non ci fosse la disponibilità di alcun docente formatore in Italiano L2, si affiderà l'incarico all'insegnante di classe, rispettando il seguente ordine:

- 1) Insegnante di classe di inglese;
- 2) Insegnante di classe che conosce una seconda lingua utile ai fini della comunicazione;
- 3) Insegnante di classe di Italiano;
- 4) Insegnante di classe con più ore sulla classe
- 5) Insegnante di plesso di Inglese
- 6) Insegnante di plesso che conosce una seconda lingua utile ai fini della comunicazione;
- 7) Insegnante di plesso di Italiano;
- 8) Insegnante di plesso che conosce una seconda lingua utile;
- 9) Insegnante di altro plesso di Inglese
- 10) Insegnante di altro plesso che conosce una seconda lingua utile;
- 11) Insegnante di altro plesso di Italiano;
- 12) Insegnante di altro plesso dell'Istituto

In sede di contrattazione sono individuati il numero e le figure di personale ATA a supporto delle predette attività con indicazione dei compensi nella percentuale individuata nel presente contratto.

❖ **RISORSE ART. 1, comma 592, l. 205/2017**

Qualora non sia possibile procedere alla nomina di un supplente per l'assenza di una unità di personale A.T.A. e la sostituzione del collega sia necessariamente espletabile in orario di servizio, in questo caso, per l'intensificazione del lavoro saranno riconosciuti 30 minuti di lavoro straordinario. Qualora tale sostituzione sia effettuata da due unità di personale, tale budget di 30 minuti sarà suddiviso tra i colleghi che hanno effettuato la prestazione.

Tale prestazione non è in alcun modo oggetto di recupero compensativo.



ATTIVITÀ INCENTIVABILI E COMPENSI

ART. 64 - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

❖ **Personale Docente**

Oltre alle voci specifiche del FIS (attività aggiuntive di insegnamento, partecipazione a commissioni, referenti di commissioni o progetti, etc.) sono state individuate le seguenti voci incentivabili, riconducibili alla flessibilità che sono state così quantificate:

VOCE	DESCRIZIONE	IMPORTO COMPENSO
A	DISAGIO PER ORARIO DI SERVIZIO – Viene riconosciuto Il Disagio in base all'art. 16 del presente Contratto Integrativo. Si riconosce altresì importo a titolo di flessibilità oraria per l'impegno a sostituire colleghi assenti in altri plessi da quello di appartenenza. *(ogni 5 sostituzioni € 100,00)	100 da assegnare dopo 5 sostituzioni
B	PROFESSIONALITA' AGGIUNTA Per ogni incarico assunto in tema di sicurezza nel luogo di lavoro si riconosce un compenso forfetario di € 50,00	50

Le ore impiegate per le uscite didattiche, eccedenti l'orario di servizio, non possono essere in alcun modo recuperate.

❖ **Personale A.T.A. – Assistenti Amministrativi** - Sono riconosciute le seguenti voci incentivabili, che saranno applicate ai singoli casi di anno in anno in base alle mansioni del personale.



ATTIVITA'	COMPENSO
ATTIVITA' PARTICOLARMENTE COMPLESSE	500
LAVORO STRAORDINARIO 7 unità	2.000,00
Pratiche particolarmente complesse - Pensioni - 1 unità-	300,00
Pratiche particolarmente complesse - Ricostruzione carriera- 1 unità	300,00
Pratiche particolarmente complesse - Individuazione supplenti - 2 unità	600,00
Pratiche particolarmente complesse - Acquisti - 1 unità	300,00
INVALSI - Dati contesto - 1 unità	300,00
ASSISTENZA AL LAVORO DSGA E FORMAZIONE - 2 unità	400,00
CLASSE VIVA - Esami - 1 unità	200,00
Correzione diplomi presso ufficio scolastico - 1 unità	200,00
gestione certificati covid - 1 unità	300,00
Maggior numero di contratti per immissioni in ruolo oltre a 10unità (2persone)	500,00
Delega controllo Green Pass	300,00
Rifacimento inventario - 2 persone	400,00
	6.100,00

❖ **Personale A.T.A. – Collaboratori Scolastici** - Sono riconosciute le seguenti voci incentivabili

ATTIVITA'	COMPENSO
SERVIZIO SU PIU' SCUOLE	
2 scuole - Comuni diversi	300
2 scuole stesso comune	100

ATTIVITA'	COMPENSO
SUPPORTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DIDATTICA	
COLLABORAZIONE MAESTRE INFANZIA nella cura ed assistenza all'igiene personale alunni	110,00
Responsabile centro stampa	100
Gestione chiavi istituto	50
MAGGIOR CARICO LAVORO	
Palestra - Media Bosconero	300
Palestra Media Rivarolo	200
Pre e Post scuola - Primaria Rivarolo - 1 unità -	400
Pre scuola Argentera 1 unità	100
MANSIONI AGGIUNTIVE	
PULIZIA SPAZI ESTERNI	50

Al personale Collaboratore Scolastico, oltre alle voci inserite nel suindicato prospetto, si incentivano, con manifestazione volontaria di adesione da parte del personale, le seguenti attività:

- a) **Disagio**
- b) Si prevede un compenso per il personale che ha accettato di svolgere un orario giornaliero con pausa intermedia per esigenze di servizio. Nell'anno scolastico 2021/2022 viene assegnato un budget di € 600,00 calcolato in base alla struttura del plesso, della quantità di giorni e delle ore di pausa.

Criteri di applicazione:

- Personale unico nel plesso – Monosezione – con pausa di un'ora tutti i giorni, compenso spettante € 500,00
 - Personale con disagio quotidiano e pausa di due ore, compenso spettante: € 400,00
 - Personale con pausa superiore ad un'ora per tre giorni alla settimana, compenso spettante: € 300,00
 - Personale con pausa superiore ad un'ora per due giorni alla settimana, compenso spettante: € 200,00
 - Personale che ha svolto tale tipologia di orario per 15 giorni fino alla nomina di un collega, compenso spettante: 50,00
- a) **Sostituzione colleghi assenti per i quali non sia possibile effettuare la nomina di un supplente** (assenza inferiore ai 7 gg) – si possono verificare tre situazioni:

- ✓ **Sostituzione in orario di servizio** - Il criterio applicato è il seguente:
“qualora non sia possibile procedere alla nomina di un supplente per l'assenza di una unità di personale A.T.A. e la sostituzione del collega sia necessariamente espletabile in orario di servizio, in questo caso, per l'intensificazione del lavoro saranno riconosciuti 30 minuti di lavoro straordinario.

E' stata accantonata la cifra di € 2.000,00 per il maggior impegno in orario di servizio (art. 1 L.F. 2015 comma 332 o 333).

- ✓ **Straordinario nel proprio plesso** –
Sarà incaricato il personale che ha dato la disponibilità all'inizio dell'anno scolastico, per ogni intervento sarà riconosciuto un'ora e trenta di minuti di compenso che sarà retribuito secondo gli importi definiti nel presente contratto.



✓ **Attività aggiuntive oltre all'orario di servizio (ex straordinario)**

Criteri:

- acquisita la disponibilità del personale, si assegna un compenso forfetario di € 100,00 per la disponibilità.
L'impegno orario per la sostituzione (pari ad un'ora e trenta minuti) sarà retribuito secondo gli importi definiti nel presente contratto.

A richiesta degli interessati alcune ore di straordinario potranno essere commutate in recupero compensativo e potranno essere fruite compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate:

- ✓ potranno essere cumulate e fruite nei periodi estivi, sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le ore così utilizzate non dovranno superare, di norma, i 4 giorni aggiunti alle ferie.
- ✓ non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere fruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Per la richiesta dei recuperi durante:

- ✓ l'attività didattica, si dovrà garantire un contingente minimo di personale presente, sufficiente al corretto funzionamento dell'istituzione scolastica;
- ✓ sospensione delle lezioni per vacanze natalizie e pasquali, si dovrà garantire la sanificazione straordinaria dei locali;
- ✓ durante il periodo estivo sarà autorizzato un massimo di 36 ore di recupero compensativo, non cumulabile con altre tipologie di recupero, e dovrà essere garantito il contingente minimo di personale in servizio nei plessi, da una a due unità, in base alla complessità del plesso di appartenenza (fatta salva la precedente indicazione che i recuperi compensativi collegati alle ferie non possono superare i 4 giorni)

- b) **Emergenze** Si destinano € 100,00 ogni volta da conferire al personale che sia coinvolto nell'apertura di un plesso, non riconducibile alla sede di servizio, in caso di emergenza.



Si assegna un compenso pari ad € 50,00 ogni volta per apertura del proprio plesso di appartenenza in caso di emergenza.

Si assegna un compenso forfettario pari ad € 50,00 – comunque assegnati per la disponibilità.

c) Professionalità aggiunta

Compenso per rivestire gli incarichi relativi alla sicurezza di cui al precedente art. 52. In base alla nomina sarà riconosciuto un compenso forfettario di € 50,00

ART. 66 - INCARICHI SPECIFICI

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24.07.2003 sono stati individuati, quali destinatari di Incarico Specifico, n. 0 unità di personale Assistente Amministrativo e n.17 unità di personale Collaboratore scolastico, con le seguenti mansioni:

Assistenti Amministrativi	Coordinamento Area Amministrativa – Gestione digitale – dematerializzazione – Software
Collaboratori Scolastici	Attività di assistenza alunni portatori di Handicap

Fondi a disposizione, assegnati con Nota MIUR Prot.

DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Incarichi specifici	€ 3747,38	€ 3.405,06
Economie anni precedenti	-----	
<i>TOTALE DISPONIBILITA'</i>	€ 3747,38	

Incarichi Specifici attivati in base ai fondi a disposizione e loro compenso

RUOLO	Numero II.SS.	IMPORTO Lordo Stato	IMPORTO Lordo Dipendente
Assistenti Amministrativi	//////		
Collaboratori Scolastici	17	€ 3.747,38	€ 3.404,49
Totale Impegno			

ART. 67 - ORE ECCEDENTI – ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Fondi a disposizione, assegnati con Nota MIUR Prot. 21503 del 30.09.2021

DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti – Attività complementari Educazione fisica	€ 1.472,55	€ 1.337,81



Il compenso sarà ripartito tra il personale docente che ha manifestato la volontà di svolgere tale incarico, in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate. Le attività dovranno essere svolte, in orario pomeridiano, al di fuori del proprio orario di servizio con un calendario programmato all'inizio dell'anno scolastico. Le attività complementari di educazione fisica sono state autorizzate dal Consiglio di Istituto e le attività da svolgere sono state deliberate dal Collegio Docenti.

ART. 68 – ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE DI COLLEGA ASSENTE

Fondi a disposizione, assegnati con Nota MIUR Prot. 21503 del 30.09.2021

DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti – In sostituzione di collega assente	€ 3.622,08	€ 3.290,66
Totale fondi a disposizione	€ 3.622,08	

Tali fondi sono stati ripartiti tra i vari ordini di scuola.

ART. 69 - MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO

Fondi a disposizione, assegnati con Nota MIUR Prot. 21503 del 30.09.2021

DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Aree a rischio	€ 1.812,25	€ 1.646,43

La ripartizione delle risorse tra personale docente ed ATA sarà effettuata con la stessa percentuale applicata per il FIS. I risultati del riparto sono i seguenti:

- ✓ Personale docente - € 1.050,00
- ✓ Personale ATA - € 762,25

Art. 70 – VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Fondi a disposizione, assegnati con Nota MIUR Prot. 21503 del 30.09.2021

DESCRIZIONE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Valorizzazione docenti	€ 13.287,72	€ 12.071,89
Valorizzazione ATA	€ 5.694,73	€ 5.173,66





Nell'attribuzione dei compensi si sono applicati i seguenti criteri:

- ✓ Maggior carico di lavoro per emergenza Covid 19
- ✓ Maggiore rischio professionale per emergenza Covid 19

Si stabilisce altresì che l'importo sarà decurtato in modo proporzionale in caso di assenza dei beneficiari a partire da un mese. Le assenze per malattia Covid 19 si intendono escluse da tale decurtazione.

**ULTERIORI COMPENSI NON RICONDUCEBILI AL MIGLIORAMENTO OFFERTA
FORMATIVA**

Art. 71 - FINANZIAMENTI EUROPEI

I finanziamenti assegnati a questa istituzione scolastica per i Progetti FSE PON, sono utilizzati come stabilito dalle Linee Guida, di volta in volta pubblicate, e, per quanto riguarda il personale interno, l'individuazione avviene esclusivamente mediante avvisi pubblici di selezione – con Pubblicazione sull'Albo On Line dell'istituzione scolastica - e basati sui criteri di selezione individuati dal Consiglio di Istituto –.

ART. 72- POSIZIONI ECONOMICHE DI CUI ALL'EX ART. 7 DEL C.C.N.L. 2004/2005

Il Personale ATA titolare dell'ex art. 7 del CCNL 2004/2005 è quello che, collocato utilmente nella specifica graduatoria provinciale, è stato individuato quale avente diritto alla frequenza dell'apposito corso di formazione. L'attribuzione delle nuove posizioni economiche comporterà, per il personale beneficiario, l'affidamento e lo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni inerenti il proprio profilo.

Gli incarichi di cui all'art. 7 del CCNL 2004/2005 sono stati assegnati, dal competente Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte.

Nella nostra istituzione scolastica sono presenti:

- n. 7,5 unità di personale Assistente Amministrativo
- n. 26 unità di personale Collaboratore Scolastico.

In applicazione dell'art. 4 – punto 4.1 – dell'Accordo Nazionale 20.10.2008, in sede di contrattazione, sono state individuate le competenze da attribuire al personale beneficiario della posizione economica di cui al precedente accordo e rivalutazione



prevista dalla Sequenza Contrattuale sottoscritta in data 28.05.2008.

Le competenze da attribuire al personale destinatario del compenso di cui all'ex art. 7 CCNL 2004/2005 sono soggette a revisione annuale.

In ottemperanza all'art. 4 – punto 4.2 – dell'Accordo Nazionale 20.10.2008, al personale beneficiario della posizione economica di cui all'ex art. 7 non sono stati attribuiti incarichi specifici.

ART. 73 - NUOVI E/O MAGGIORI FINANZIAMENTI

Nel caso in cui dovessero pervenire nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli suindicati e contrattati, ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e si procederà alla ripartizione dei fondi tra il personale interessato.

Art. 74 – ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato:

- ✓ Il tipo di attività;
- ✓ Il compenso orario o forfetario a seconda del tipo di incarico (d'insegnamento o di non insegnamento);
- ✓ I compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità;
- ✓ Le modalità di certificazione degli impegni eventualmente definiti nel presente accordo.

ULTERIORI PRECISAZIONI

ART. 75 - INCARICHI NON CONFERITI DAGLI ORGANI COLLEGIALI

In caso di incarichi non conferiti dagli Organi Collegiali la procedura di selezione del personale per la realizzazione dell'attività sarà:

- selezione interna attraverso pubblicazione di avviso – albo on line- registro elettronico;
- pubblicazione degli esiti con aggiudicazione su albo on line.

Art. 76 - UTILIZZO DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUALI

Le eventuali attività realizzate in corso d'anno, per sopraggiunte esigenze, previa



delibera o ratifica del Collegio Docenti, potranno essere retribuite, a consuntivo, fermo restando che si siano verificate economie, previo confronto della delegazione trattante firmataria del presente contratto.

Le parti verificano se utilizzare le economie a qualsiasi titolo/origine ottenute per le attività svolte nell'anno scolastico di riferimento o se farle confluire nel fondo a disposizione per la contrattazione dell'anno scolastico successivo a quello di determinazione.

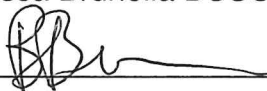
Art. 77 - IMPEGNI DI SPESA

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi delle risorse assegnate alla scuola.

Sottoscritto in Rivarolo Canavese, 11 novembre 2021

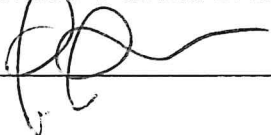
DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE
(Prof.ssa Brunella BUSCEMI)



DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE - R.S.U.

Prof.ssa Patrizia BRUSCHI



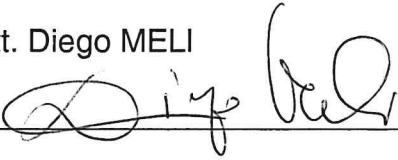
Sig.ra Teodora DI CRISTO



Prof.ssa TOSCO Nicoletta

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Dott. Diego MELI



Sig.ra Silvia POCHETTINO



La presente contrattazione consta di 64 pagine numerate da pagina 01 a pagina 64
Le sedute si sono tenute nelle seguenti giornate:

L'assemblea del personale di illustrazione del Contratto Integrativo di Istituto si è tenuta in data 11 novembre 2021, tenuta dalla RSU ed OO.SS. che hanno partecipato alla contrattazione di istituto

La presenza della RSU e delle OO.SS. Territoriali è registrata in appositi verbali agli atti della scuola con la determinazione adottata per ogni seduta.

In data odierna 11 novembre 2021 si è tenuta la seduta conclusiva di controllo e firma del presente accordo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Brunella BUSCEMI



INDENNITA' DSGA - SOSTITUTO DSGA FIS 2021/22

TOTALE FONDO ISTITUTO	FINANZIAMENTO TOTALE
Quota DSGA per n.176 unità di personale	6.030,00
Sostituto DSGA (30 gg di assenza)	502,50
Totale	6.532,50

DATI ORGANICO DI DIRITTO	
Docenti	142
ATA	33
DSGA	1
TOTALE	176

QUANTIFICAZIONE INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA	
QUOTA BASE	750,00
QUOTA VARIABILE (176 X 30)	5.280,00
TOTALE	6.030,00



ISTITUTO COMPRESIVO "G. GOZZANO" - RIVAROLO CANAVESE

FONDO ISTITUTO - Anno scolastico 2021/2022 - IMPORTI AL LORDO DIPENDENTE

PERSONALE DOCENTE

STANZIAMENTO TOTALE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. Pers.	ore	
FIS 2021-2022				
63.784,08				
economie 2020-2021				
10.494,16				
Somma destinata al sostituto del DSGA (30 giorni)	Collaboratore del Preside (+10 ore distacco settimanale)	1		3.000,00
502,50	Collaboratore (+18 ore distacco settimanale)	1		1.000,00
Accantonamento straordinari art.1 L.F. 2015 comma 332 o 333	Fiduciari (diversificato secondo fasce di complessità)	10		5.785,00
4000	Animatore Digitale*	1		
	TEAM DIGITALE	3	180	3.150,00
TOTALE A DISPOSIZIONE € 63.745,74				12.935,00
DOCENTI - 70%				
44.622,02				
A.T.A. - 30%				
19.123,72				
	COMMISSIONI			
	IMPEGNI DI SPESA	N. Pers.		IMPEGNI
	MENSA			
	Referente	1	6	105,00
	PROGETTI BIBLIOTECHE			
	Referente	1	10	175,00
	Subconsegnatari	3	15	263,00
	FORMAZIONE CLASSI			
	Referente	1	25	438,00
	INCLUSIONE			
	D.S.A			
	Referente (F.S.AREA3)	1		0
	D.V.A.			
	Referente	1	15	263,00
	AUTISMO			
	Componenti	2	30	525
	STRANIERI			
	Componenti (infanzia)	1	15	263,00
	COMPONENTE (PRIMARIA)	1	F.A.M.I.	
	Componenti (secondaria)	1	15	263,00
	TOTALE			1314,00
	CURRICOLO ISTITUTO			

Referente (secondaria 1° grado)	1	20	350,00
Componenti (1 infanzia, 3 secondaria 1° grado)	4	40	700,00
TOTALE			1.050,00
INFORMATICA			
Referente	1	10	175,00
Subsegnatari	4	40	700,00
TOTALE			875,00
DEFINIZIONE /MONITORAGGIO / SORVEGLIANZA MISURE			
Componenti	2	180	3.150,00
INDIRIZZO MUSICALE			
Referente di indirizzo	1	10	175,00
Subsegnatario laboratorio Strumenti	1	10	175,00
Referente OMT	1	10	175,00
STESURA PROGETTI (NAZIONALI, INTERNAZIONALI, PON, ERASMUS)			
Referenti (PRIMARIA/SECONDARIA)	2	20	350,00
TUTOR			
Docenti immessi in ruolo (10 ore cadauno)	15	150	2.625,00

IMPEGNI DI SPESA	N. Pers.	IMPEGNI
SUBCONSEGNETARI		
Palestre		
Primaria Rivarolo	1	5
Media Rivarolo -	1	5
Media Bosconero -	1	5
Primaria Rodari	1	5
Laboratorio scienze		
Primaria Rivarolo Vallauri	1	5
TOTALE		450,00
PROGETTI		
INFANZIA ACCOGLIENZA (progettazione e coordinamento attività)	1	8
INFANZIA CODING	1	8
INFANZIA POTENZIAMENTO PRE REQUISITI	1	8
INFANZIA ITALIANO L2*	1	8
INFANZIA RINFORZO COMPETENZE BASE E SOCIALITA' STRANIERI*	1	8





INFANZIA CONOSCO IL MIO COMUNE	1	8	140,00
PRIMARIA ITALIANO L2*	1	8	
PRIMARIA POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE -CLIL	2	16	350,00
PRIMARIA PSICOMOTRICITA'	3	12	210,00
PRIMARIA CRESCERE IN MUSICA	1	8	140,00
PRIMARIA KARATE	2	8	140,00
PRIMARIA FELETTO MINI BASKET	1	8	140,00
PRIMARIA MINIBASKET Rivarolo	2	8	140,00
PRIMARIA EDUCAZIONE AL SUONO ED ALLA MUSICA	1	8	140,00
PRIMARIA ASCOLTANDO DO RE MI	1	8	140,00
PRIMARIA TENIAMO LA NOTA	1	8	140,00
PRIMARIA RINFORZO COMPETENZE*	1	10	
PRIMARIA CRESCENDO CON LA MUSICA	1	8	140,00
SECONDARIA LINGUA INGLESE CAMBRIDGE KEY FOR			
SCHOOOL	1	8	140,00
SECONDARIA ITALIANO L2*	1	8	
SECONDARIA LIBRARTEGAME-GARE DI LETTURA	1	8	140,00
SECONDARIA OVUNQUE MUSICA	1	10	175,00
SECONDARIA SCRITTORI DI CLASSE	1	8	140,00
SECONDARIA RINFORZO COMPETENZE BASE*	1	10	
SECONDARIA ISTRUZIONE DOMICILIARE	1	10	175,00
PRIMA FASE DIAGNOSTICA OSSERVATIVA	1	8	140,00
SPORTELLO PSICOLOGICO	1	8	140,00
ORIENTAMENTO IN USCITA	1	10	175,00
ATTIVITA' NATATORIA	1	8	140,00
ATTIVITA' NATATORIA 104/1992	1	8	140,00
TI PRESENTO IL MIO AMICO	3	12	210,00
LA CONTINUITA' NELLA MUSICA	1	10	175,00
TOTALE			4.130,00

REFERENTI			
REFERENTE PLESSO COVID 19			
plurisezioni infanzia	3	30	525,00
Monosezioni infanzia	2	14	245,00
sostituti plurisezioni infanzia	3	15	
sostituti monosezioni infanzia	2	10	
TOT REFERENTI INFANZIA	5	44	
TOT. Sost. infanzia	5	25	438,00
monosezioni primaria	2	20	350,00
primaria BOSCONERO	1	10	175,00
primaria RIVAROLO	2	20	350,00
sostituti monosezioni primaria	2	10	
sostituti primaria BOSCONERO	1	8	
sostituti primaria RIVAROLO	1	10	
TOT. Sostituti Primaria	4	28	490,00

TOT REFERENTI PRIMARIA				
secondaria Rivarolo		5		
		1	10	
secondaria Bosconero		1	10	
TOT. Scuola Secondaria di Primo Grado		2	20	350,00
sostituti secondaria Rivarolo		1	5	
sostituti secondaria Bosconero		1	5	
TOT. Sost. Secondaria di Primo Grado		2	10	175,00
TOTALE				3.098,00
INVALSI				
Referenti Primaria		1	15	263,00
Referenti Media		1	15	263,00
TOTALE				526,00
CYBERBULLISMO				
Referente istituto		1	6	105,00
Referente istituto		1	6	105,00
PREVEZIONE DIPENDENZE				
Referente istituto		2	10	175,00
G.E.P.				
COORDINATORI				
COORDINATORI cad) classi 1-2	Scuola Media 300,00	15		4.500,00
COORDINATORI (330,00 cad) classi 3	Scuola Media	8		2.640,00
Presidenti Interclasse - primaria classi 1-2-3-4- (100 Cad)		10		1.000,00
Presidenti interclasse - Primaria - Cl. 5ª (€ 130,00)		4		520,00
Presidenti intersezione (100 Cad)		5		500,00
segretari secondaria (130)		23		2.990,00
TOTALE F.I.S.				12.150,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI			174	3.622,08

TOTALE F.I.S.
DIFFERENZA

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA				
€ 1.472,55	Referente istituto	1	10	360
	Componenti	3	30	1.080
	35,93 ora			
32,55	Componenti			1.440,00
differenza				

FUNZIONI STRUMENTALI			
AREA 1 - DIDATTICA	1		843,91
AREA 2 RAPPORTI ESTERNO	1		843,91
AREA 3- INCLUSIONE	1		1200,00
AREA 4 - QUALITA'	1		843,91
AREA 5 PTOF-RAV-PDM-PIANO FORMAZIONE	3		843,91
AREA 6- STUDENTI - BENESSERE- SPORT-SALUTE	2		843,91
TOTALE			5.419,55

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249)

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	N. Pers.	Compenso	IMPEGNI
Cifra a disposizione				
TOTALE 18.982,45				
DOCENTI 13.287,715	ORGANICO DOCENTI	166	80	13.280,00
differenza	7,72			

AREE A RISCHIO

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	N. Progetti.	ore	IMPEGNI
Cifra a disposizione				
1812,25*	PROGETTI ITALIANO L - 2	6	60,00	1.050,00
differenza	762,25			1.050,00

- ✓ MAGGIOR CARICO DI LAVORO - EMERGENZA COVID 19
- ✓ RISCHIO PROFESSIONALE EMERGENZA COVID-19

Si stabilisce che l'importo sarà decurtato in modo proporzionale in caso di assenza dei beneficiari a partire da un mese. Le assenze per malattia Covid 19 si intendono escluse da tale decurtazione.

PS

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GOZZANO" - RIVAROLO CANAVESE
 FONDO ISTITUTO - Anno scolastico 2021-2022 - PERSONALE ATA

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	IMPEGNI SU TOTALE	SPECIFICA
Cifra a disposizione 19.123,72			
	COLLABORATORI SCOLASTICI		
	LAVORO STRAORDINARIO (9 disponibilità)	1.300,00	104 ore
	Sostituzione altri plessi (7 DISP)	700,00	56
	Professionalità aggiunta (17 unità)	1.700,00	100
	Emergenze (8 unità)	640,00	80
	DISAGIO (ORARIO SPEZZATO) - 4 unità -	600,00	o
	COLLABORATORI SCOLASTICI		100 € cadauno fino a 3
	SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO		
	COLLABORAZIONE MAESTRE INFANZIA (7 unità x 110,00)	770,00	
	Centro Stampa -12 unità - 100 EURO	1200	
	Gestione chiavi istituto - 3 unità - euro 50,00	150	
	Gestione magazzino - 1 unità -	200	
	MAGGIOR CARICO LAVORO		
	Palestra - Bosconero - 3 unità-	900	
	Palestra - Medie Rivarolo 1unita'	200	
	Pre e Post scuola 2 unità -		
	Pre e Post scuola - Primaria Rivarolo - 1 unità -	400	
	Pre scuola Argentera 1 unità	100	
	PASTO IN CLASSE (11 x 200)	2200	
	PRIMARIA VALLAURI	2	
	PRIMARIA BOSCONERO	2	
	PRIMARIA ARGENTERA	1	
	SECONDARIA GOZZANO	4	
	INFANZIA	2	

MANSIONI AGGIUNTIVE		-
Pulizie spazi esterni - (18 unità) - 50 euro		900,00
TOTALE ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI		11.960,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
LAVORO STRAORDINARIO 7 unità	2.000,00	137 ore
Pratiche particolarmente complesse - Pensioni - 1 unità-		
Pratiche particolarmente complesse - Ricostruzione carriera- 1 unità	300,00	
Pratiche particolarmente complesse - Individuazione supplenti - 2 unità	300,00	
Pratiche particolarmente complesse - Acquisti - 1 unità	600,00	
Pratiche particolarmente complesse - Acquisti - 1 unità	500,00	
INVALSI - Dati contesto - 1 unità	300,00	
ASSISTENZA AL LAVORO DSGA E FORMAZIONE - 2 unità	400,00	
CLASSE VIVA - Esami - 1 unità	200,00	
Correzione diplomi presso ufficio scolastico - 1 unità	200,00	
gestione certificati covid - 1 unità	300,00	
Maggior numero di contratti per immissioni in ruolo oltre a 10unità (2persone)	500,00	
Delega controllo Green Pass	300,00	

19 ore cadauno

	Rifacimento inventario - 2 persone	800,00
		6.700,00
		4300
TOTALE	19.123,72	18.660,00
	Economia	463,72

INCARICHI - SPECIFICI PERSONALE ATA

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	IMPEGNI SU TOTALE
EURO 3747,38	ASSOLVIMENTO COMPITI LEGATI ALL'ASSISTENZA AGLI ALUNNI CON DISABILITA'	
	13 Unità FULL TIME -	
	4 Unità PART TIME	3.747,38
TOTALE		3.747,38

GRAVITA': n.1 PE
 VALLAURI N:5 (1A - 1
 ARGENTERA PRIMAF
 5-) BOSCONERO PF
 (2A). MEDIA RIVAROL
 2A- 2F- 3C - 3D)
 BOSCONERO N

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	IMPEGNI SU TOTALE
5694,73	RISCHIO PROFESSIONALE EMERGENZA COVID - 19	
	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
	7 Unità compenso euro 250,00	1.750,00
	1 P.T. 125,00	125,00
	COLLABORATORI SCOLASTICI	
	28 Unità compenso euro 100 cadauno	2.800,00
	2 Unità 18 H compenso 50cadauno	100,00

1 Unità P. T. 28 H cadauno	80,00
1 Unità 8H cadauno	40,00
TOTALE	4.895,00

AREE A RISCHIO

STANZIAMENTO TOTALE	IMPEGNI DI SPESA	N. Progetti.	ORE	IMPEGNI
Cifra a disposizione				
762,25		6	34,00	500,00

PROGETTI ITALIANO L - 2

262,25 economia



ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido GOZZANO"

Via Le Maire 24 – 10086 RIVAROLO CANAVESE

C.F. 92517730013 e-mail TOIC8AC00D@istruzione.it

Sede di Via Le Maire Tel. 0124/424706



COMPENSI FIDUCIARI

FELETTO INFANZIA	2 SEZIONI	435
FELETTO PRIMARIA	5 CLASSI	485
BOSCONERO PRIMARIA	8 CLASSI	585
BOSCONERO SECONDARIA	6 CLASSI	585
ARGENTERA INFANZIA	1 SEZIONE	385
ARGENTERA PRIMARIA	5 CLASSI	485
VESIGNANO INFANZIA	1 SEZIONE	385
PETER PAN INFANZIA	2 SEZIONI	435
BICOCCA INFANZIA	3 SEZIONI	435
RIVAROLO PRIMARIA	20 CLASSI	785
RIVAROLO SECONDARIA	18 CLASSI	785
TOTALE		5.785,00

ORDINE SCUOLA	BUDGET LORDO STATO	BUDGET LORDO DIPENDENTE
FINANZIAMENTO TOTALE		3.622,08
ORDINE SCUOLA	BUDGET A DISPOSIZIONE	QUOTA ORARIA
PRIMARIA	1664,00	20,80 lorde
INFANZIA	374,22	20,79 lorde
MEDIA	1550,00	31,00 lorde
TOTALI	3588,2	
PLESSI INFANZIA	ORE ASSEGNATE	
ARGENTERA	3	
VESIGNANO	3	
BICOCCA	4	
PETER PAN	4	
FELETTO	4	
TOTALI	18	

PLESSI PRIMARIA

ARGENTERA	30
FELETTO	30
VALLAURI	10
VAYRA BOSCONERO	10

PLESSI SECONDARIA 1^ GRADO

RIVAROLO 18 classi	35
BOSCONERO 5 classi	15

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

ORE TOTALI ASSEGNATE DS	
	80
	18
	50
	148

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido GOZZANO"

Via Le Maire 24 – 10086 RIVAROLO CANAVESE

C.F. 92517730013 e-mail TOIC8AC00D@istruzione.it

Sede di Via Le Maire Tel. 0124/424706



Rivarolo Canavese, 10 novembre 2021

Alla R.S.U.

Oggetto: Integrazione materiale per contrattazione a.s.2021-2022

Come richiesto nell'ultima riunione siamo ad inoltrare le specifiche come di seguito:

Collaboratori coinvolti nel pasto nel pasto in classe sono:

- Plesso Vallauri: 3 collaboratori;
- Secondaria di Primo Grado: 7 collaboratori;
- Bosconero Primaria: 1 collaboratore
- Bicocca Primaria: 2 collaborati
- Argentera Primaria: 2 collaborati

Incarico specifico: 3.747,38

4 collaboratori hanno la posizione economica.

PLESSO PRIMARIA VALLAURI: EURO 1180,00

2 alunno non grave	240,00
1 alunni non gravi	120,00
3 alunni gravi	500,00
2 alunni gravi	320,00

PLESSO ARGENTERA PRIMARIA: EURO 600,00

3 alunno grave + 1 alunno non grave	600,00
-------------------------------------	--------

PLESSO INFANZIA FELETTO: EURO 120,00

1 alunno non grave	120,00
--------------------	--------

PLESSO BOSCONERO PRIMARIA: EURO 400,00

1 alunno non grave + 2alunni non gravi	400,00
--	--------

SECONDARIA DI PRIMO GRADO-RIVAROLO: EURO 1.307,38

4 alunni non gravi	447,38
1 alunno grave	170,00
1 alunno grave + 1alunno non grave	290,00
2alunni gravi + 1 non grave	400,00


PLESSO PETER PAN: EURO 170,00

1 alunno grave	170,00
----------------	--------

TOTALE EURO: 3.747,38

Cordiali saluti.

*Il Direttore S.G.A.
Dott.ssa Silvia PILLA*





ISTITUTO COMPRESIVO "Guido GOZZANO"

Via Le Maire 24 – 10086 RIVAROLO CANAVESE

C.F. 92517730013 e-mail TOIC8AC00D@istruzione.it

Sede di Via Le Maire Tel. 0124/424706



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2021, il mese di novembre, il giorno 11 nei locali dell'Istituto comprensivo "Guido Gozzano" di Rivarolo Canavese, alle ore 10,30 in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);

VISTA la comunicazione Prot. n. 6848 del 22.10.2021 del dirigente scolastico, di convocazione del tavolo negoziale,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.

L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA (dirigente scolastico)
Prof.ssa Brunella Buscemi


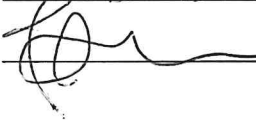


RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Sig.ra Teodora Di Cristo

Prof.ssa Patrizia Bruschi

Prof.ssa Nicoletta Tosco

OO.SS. TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

Sig.ra Silvia Pochettino



UIL/SCUOLA

Dott. Diego Meli