



**ISTITUTO COMPRENSIVO COSTIGLIOLE**

Piazza Medici n. 1 - 14055 COSTIGLIOLE D'ASTI

Tel. 0141 966054 Fax 0141 962691

[atic81200t@istruzione.it](mailto:atic81200t@istruzione.it) [atic81200t@pec.istruzione.it](mailto:atic81200t@pec.istruzione.it)

[www.iccostigliole.edu.it](http://www.iccostigliole.edu.it)



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

1

Il giorno 20 dicembre 2022 alle ore 10.30 nel locale biblioteca della Scuola Secondaria di primo grado "A. Bellone" dell'Istituto Comprensivo Statale COSTIGLIOLE, si procede alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Claudio Thoux e la delegazione sindacale composta dalle R.S.U.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore

Claudio THOUX

**PARTE SINDACALE**

RSU

Manuela COCINO

Laura PRIMO

Milena LONGHINI

SINDACATI

FLC/CGIL SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_



**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità finanziarie destinate a corrispondere compensi o indennità al personale in servizio.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti dal momento della sua sottoscrizione per gli anni scolastici 2022/2023 e fino a nuovo accordo salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 settembre dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo ad esclusione della sezione relativa al titolo V Trattamento Economico Accessorio
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o a seguito di richiesta motivata di una delle due parti, previo accordo.

2

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 3 – Competenze degli OO.CC.**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue gli obiettivi di **incrementare la produttività e la qualità del servizio scolastico**, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e la premialità dei meritevoli e di **contemperare**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**l'interesse professionale dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e di crescita professionale** con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio alla collettività.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali, condizione essenziale per il loro buon esito, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'amministrazione. Agli incontri di contrattazione o di informazione possono partecipare il Direttore SGA e i collaboratori del Dirigente Scolastico previo accordo fra le parti.

3

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

#### Art. 6 – Informazione

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

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a 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) ivi comprese quelle relative all'art. 1, comma 126, della legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'm', 'ce', 'AB', and 'K'.

fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).

- 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 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); Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3 comma 3.
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

4

2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (in particolare nei casi di attivazione della DDI in seguito a sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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 (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del lavoro in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9 – Attività sindacale



1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, sul sito di Istituto, riservato alla pubblicazione di materiale sindacale e del lavoro **di cui sono responsabili**;
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale biblioteca della Scuola Secondaria di primo grado "A. Bellone" dell'Istituto Comprensivo COSTIGLIOLE concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, utilizzo del telefono, del fax, del fotocopiatore, personal computer e altra attrezzatura in dotazione alla scuola, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Ogni unità di personale ha diritto a n. 10 ore annuali di permesso per partecipare ad assemblee sindacali indette in orario di servizio e regolarmente convocate.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione, in riferimento all'art.8 CCNL 2006/09, alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Il personale che non partecipa all'assemblea ha l'obbligo di rimanere in servizio e di vigilare su tutti gli alunni presenti garantendo l'assistenza
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio amministrativo per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU per lo svolgimento della loro funzione, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

me 5

LM

AB

o

g

o



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

**Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

6

me

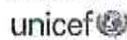
**Art. 13 – Sciopero**

1. Per garantire la vigilanza sui minori nella scuola, durante uno sciopero generale, valutate le esigenze di servizio: i docenti dovranno garantire la sorveglianza degli alunni e solo se la situazione lo consente garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica.
2. In caso di sciopero del Capo di Istituto la responsabilità della scuola ricade sul docente collaboratore; se anche questo sciopera, spetterà al docente con maggior numero di anni di servizio presente alla prima ora di lezione.
3. I lavoratori che intendono aderire o meno a uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca.
4. Procedure:
  - a) Il coordinatore di plesso (o in sua assenza il docente più anziano d'età) raccoglie le volontarie dichiarazioni di adesione o di non adesione del personale docente e ATA e valuta la prevedibile presenza dei docenti. Se è sufficiente prende le opportune misure (slittamenti d'orario, funzionamento mensa, possibilità di vigilanza degli alunni con i collaboratori scolastici, ecc) e ne dà comunicazione ai genitori, in caso contrario, con sollecitudine, lo comunica al Dirigente Scolastico per avere disposizioni sull'eventuale sospensione del servizio scolastico e sull'avviso da dare alle famiglie e al Comune per l'organizzazione dei servizi di trasporto e di mensa nella giornata di sciopero.
  - b) Il personale il cui giorno libero ricada nella giornata di sciopero deve comunicare la propria eventuale adesione in quanto in mancanza di espressa dichiarazione viene considerato **non scioperante**.
  - c) Tutto il personale **docente** che non aderisce allo sciopero e **che non ha preventivamente dichiarato le proprie intenzioni** deve presentarsi a scuola 5 minuti prima nella prima ora di lezione, indipendentemente dal proprio orario giornaliero, per ricevere istruzioni, **in caso contrario sarà considerato scioperante**. Questo non esime il D.S. dall'organizzazione del servizio come da normativa vigente.
  - d) Tutto il personale **ATA** che non aderisce allo sciopero e **che non ha preventivamente dichiarato le proprie intenzioni** deve presentarsi nella sede di servizio all'orario previsto dal turno antimeridiano, indipendentemente dal proprio orario giornaliero, per ricevere istruzioni, **in caso contrario sarà considerato scioperante**.
  - e) il personale presente, quindi non scioperante, è tenuto ad effettuare il proprio orario, con eventuali adattamenti se necessario, per un numero di ore pari al proprio orario di servizio del giorno stesso.
  - f) il docente coordinatore (o in sua assenza il docente in servizio più anziano d'età) valuterà la possibilità o meno di far entrare gli alunni, in relazione al numero degli insegnanti disponibili, alla consistenza del numero di alunni per classe, alla presenza di collaboratori in servizio, ai problemi di trasporto; procederà all'adattamento dell'orario dei docenti e dei collaboratori presenti in modo da garantire l'assistenza e la vigilanza degli alunni: sono possibili raggruppamenti di alunni di classi diverse per garantirne la vigilanza e l'incolumità senza superare la capienza prevista dalle aule.

RR

RR

Handwritten signatures on the left margin.



- g) se gli alunni entrano a scuola il personale è responsabile della vigilanza fino al termine dell'orario stabilito; nessun alunno che sia stato accolto a scuola potrà essere mandato a casa prima del termine delle lezioni previsto senza avvisare i genitori o chi ne fa le veci.
- h) Il servizio pre- scuola in caso di sciopero non viene effettuato.
- i) i docenti saranno impegnati in attività di insegnamento sulla propria classe - vigilanza - a disposizione – assistenza alla mensa a seconda della necessità
- j) i collaboratori scolastici svolgeranno normalmente il servizio connesso alla funzione e possono essere destinati, in casi eccezionali, anche alla vigilanza di un gruppo di alunni e all'assistenza alla mensa.
- k) i docenti destinati all'assistenza e alla vigilanza degli alunni di altre classi non devono fare lezione; anche il personale non docente non svolgerà mansioni in sostituzione di colleghi in sciopero
- l) Ove non vi siano classi presenti nell'Istituto o queste siano un numero limitato in rapporto al numero di docenti non scioperanti questi sono tenuti a rimanere a scuola e a firmare il foglio presenze per un numero di ore pari a quello previsto nel loro orario
- m) Qualora non vi siano alunni il docente può lasciare il servizio se non utilizzato sulla sorveglianza di altre classi o gruppi di alunni. Le ore non effettuate saranno conteggiate a debito nelle ore eccedenti.

7

**Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Ai sensi dell'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, in attuazione della legge 146/90 per assicurare le prestazioni indispensabili vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- 1) effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- 2) svolgimento degli esami finali
- 3) pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato

Nel primo caso i contingenti che necessitano sono: un assistente amministrativo, purché competente e un collaboratore scolastico.

Nel secondo caso un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per ogni sede di esami.

Nel terzo caso un assistente amministrativo competente nella materia e/o il direttore dei S.G. e A.

Nel quarto caso il servizio è coperto da un collaboratore scolastico che svolgerà le funzioni di vigilanza per ogni sede di mensa.

2. I lavoratori individuati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.

3. Il dirigente scolastico espone all'albo pretorio della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta). Successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

**Art. 15 - Apertura e chiusura degli edifici scolastici in caso di sciopero**

- 1. Essendo necessario contemperare il diritto di sciopero con il dovere di assicurare l'apertura dell'edificio per il personale che non intende aderire, il giorno antecedente saranno interpellati i collaboratori scolastici per individuare chi dovrà consegnare la chiave al collaboratore scolastico non scioperante o al docente più anziano d'età che abbia preventivamente dichiarato la non adesione allo sciopero il quale, ricevendo le chiavi, avrà la responsabilità di chiudere l'edificio scolastico al termine delle lezioni.



2. L'entrata nell'edificio da parte degli alunni non deve essere consentita se non si presenta almeno un docente.

**Art. 16 – Dati relativi allo sciopero**

A norma dell'art. 4 dell'allegato di Attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il D.S. pubblica all'albo pretorio della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto. A tal fine i coordinatori di plesso o in loro assenza il docente più anziano in servizio, comunicherà, entro le ore 10.00 del giorno dello sciopero alla segreteria amministrativa, il nominativo dei docenti e dei collaboratori scolastici che hanno aderito allo sciopero.

8

**TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO e PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Norme comuni**

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

**Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - a) Le unità di personale ATA siano:
    - I. Personale con certificazione di disabilità grave (art. c3 L.104/92);
    - II. Personale che assiste familiare in condizioni di disabilità grave
    - III. Genitori di figli di età inferiore ai 14 anni
  - b) Che ne facciano formale richiesta, debitamente motivata e autorizzata dal DSGA.
2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare l'inizio di entrata fino a 30 minuti con il recupero nell'arco della giornata o concordato con il DSGA

**PARTE PRIMA-PERSONALE DOCENTE**

**Capo I – Organizzazione del lavoro**

**Art.20 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali**



1 - Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto all'anno precedente.

Il personale docente in servizio a tempo indeterminato nel I.C. viene assegnato ai Plessi nel rispetto della continuità didattica e della continuità di servizio nel Plesso, a meno che non sia l'insegnante stesso a dichiarare che intende rinunciare alla continuità e a chiedere di essere assegnato ad altro Plesso e sempre che non sussistano cause di incompatibilità. In questo caso, il Dirigente Scolastico, sentito il parere delle R.S.U., valuta la possibilità di non attenersi ai criteri sopra esposti e di cui ai commi seguenti, considerando prioritaria la buona funzionalità didattica.

9

2 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico con i criteri di cui ai commi seguenti, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno

3 - I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti

4 - Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- ✓ assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
- ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
- ✓ assegnazione alle sedi dei docenti in rientro da part-time
- ✓ assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 01 settembre
- ✓ assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

5 - Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di Circolo redatta secondo le disposizioni del CCND sulla mobilità per i trasferimenti d'ufficio.

6 - In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92

7 - I posti di scuola comune assegnati in organico all'Istituto Comprensivo vengono distribuiti ai Plessi tenendo conto delle situazioni oggettive che sono determinate da un insieme di fattori quali:

- numero classi e numero alunni nel Plesso
- numero di alunni nelle classi
- tempo scuola (normale, prolungato, pieno)
- presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali
- presenza di pluriclassi

a) Se possibile saranno garantite ore di contemporaneità ai Plessi che presentano una maggiore complessità organizzativa e/o pluriclassi.

b) Qualora sia impossibile garantire la totale copertura oraria con sufficiente numero di posti, si dovranno attuare forme di flessibilità nell'organizzazione delle attività didattiche, superando, ove il numero degli alunni lo consenta, la rigida suddivisione in classi e/o forme di flessibilità nella gestione dell'orario dei docenti.

c) Nell'applicazione dei criteri sopra elencati si determineranno posti interi e posti a scavalco fra due Plessi. È da evitare, se possibile, l'eccessiva creazione di spezzoni (docente con più di tre plessi) onde evitare l'eccessiva mobilità del personale docente e la dispersione di risorse.

8 - La distribuzione dei posti di sostegno tiene conto dei seguenti criteri:

- Numero di alunni in situazione di disabilità e tipologia di disabilità

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]



- altre risorse disponibili a integrazione delle ore coperte dall'insegnante di sostegno (contemporaneità, progetti di integrazione con personale docente, educativo, ATA).

9 – Per gli anni scolastico 2018/21 come da normativa vigente le ore da destinare all'insegnamento della lingua inglese sono:

- 1 ora per ogni classe prima
- 2 ore per ogni classe seconda
- 3 ore per ogni classe del secondo ciclo

La distribuzione delle ore delle insegnanti specialiste di lingua inglese avviene tenendo conto della necessità di coprire tutte le ore che non possono essere coperte da docenti specializzati presenti nel plesso.

10

Nell'assegnazione delle classi occorre tener presente i seguenti criteri:

- Evitare di assegnare un numero eccessivo di classi
- Far sì che ogni insegnante preli servizio su non più di due plessi, se possibile.

10 - I docenti in servizio part-time, nel momento in cui decidono di rientrare in servizio a tempo pieno possono:

- essere assegnati su posto intero nel Plesso ove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se risulta disponibile il mezzo posto necessario a completare la cattedra,
- mantenere il mezzo posto nel Plesso e completare l'orario occupando un altro mezzo posto che risulta disponibile in altro Plesso,
- essere assegnati su posti interi in altro Plesso

#### Art.21 – Assegnazione dei docenti alle classi e sezioni

1 - I docenti sono assegnati alle classi di scuola SSdPG, primaria e alle sezioni di scuola dell'infanzia nel rispetto della continuità didattica.

La continuità sulle classi non è fattore vincolante al termine del ciclo di studi (classe V sc. Primaria o III scuola sec. 1°) ovvero non necessariamente si deve collocare l'insegnante nella classe iniziale del ciclo di studi.

2 - In assenza di continuità didattica o in caso di concorrenza i docenti vengono assegnati nel modo seguente:

- Il Dirigente scolastico invita gli insegnanti ad accordarsi e a produrre una proposta condivisa.
  - In caso di disaccordo, il Dirigente invita gli insegnanti ad esprimere la propria scelta chiamandoli a partire dal docente con maggior punteggio secondo la graduatoria di Istituto redatta secondo le disposizioni del CCND sulla mobilità per i trasferimenti d'ufficio.
1. Per la SSdPG le assegnazioni sono meno discrezionali in quanto più precisamente dettate dalla norma o dal CCNL, pur tuttavia i casi di separazione delle discipline (lettere, storia e geografia e matematica e scienze) possono presentarsi. Nel caso il DS suggerisce un accordo fra i docenti sulla base dei desideri espressi e sulla scorta delle competenze e dell'esperienza maturata. La presentazione di un progetto atto a giustificare tali suddivisioni costituisce atto preferenziale e insostituibile come anche l'inserimento nel PTOF di tale metodologia.
  2. In caso di incompatibilità ambientale sarà il Dirigente Scolastico a valutare l'opportunità di applicare quanto ai commi precedenti

#### Art. 22– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 23– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale Docente



**1- Utilizzazione del personale docente per attività extra curricolari progettuali PTOF**

L'assegnazione degli incarichi PTOF avverrà secondo i seguenti criteri:

1. garantire l'attuazione del P.T.O.F. e dei progetti ad esso relativi;
2. disponibilità individuale
3. competenze valutabili;
4. esperienza pregressa rispetto al posto da ricoprire;
5. principio di rotazione

**2- Utilizzazione del personale docente per attività progettuali finanziati con esterni ed enti**

11

L'assegnazione agli incarichi avverrà secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità individuale accertata
2. competenze valutabili;
3. esperienza pregressa rispetto al posto da ricoprire;
4. principio di rotazione

**3- Utilizzazione del personale docente per attività progettuali per attività di PON FSE**

L'assegnazione avverrà sulla base di disponibilità dei docenti previa delibera del collegio dei docenti o avvisi per docenti interni formulati attraverso valutazione da parte di apposita commissione, di titoli culturali ed esperienze professionali attinenti la tematica e la tipologia dell'incarico da ricoprire

<b>Titoli culturali</b>	Laurea ordinamento o specialistica nuovo ordinamento
	Laurea triennale
	Diploma abilitante
	Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta
	Competenze informatiche certificate
<b>Titoli professionali</b>	Esperienze in attività formative attinenti alla professionalità richiesta (PON FESR-FSE)
	Esperienze in attività di didattica attiva e laboratoriale
	Incarichi in settori pertinenti
	Competenze in metodologie innovative
	Competenze nella progettazione didattica per competenze

**Art.24 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

1 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

**Capo II – Orario di lavoro**



**Art.25 – Orario di insegnamento**

- – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque o sei giorni.
- – L'orario di lavoro è continuativo ma possono essere previste interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art.25.
- - nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio e solo successivamente delle eventuali esigenze dei lavoratori.

*ME* (12)

**Art. 26– Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Prima dell'inizio delle lezioni il Dirigente scolastico predispone, sulla base delle proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.
2. Il piano è deliberato dal collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato nel corso dell'anno scolastico per far fronte a nuove esigenze.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario possono essere disposte dal Dirigente scolastico, ma dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si prevede la variazione della data di effettuazione, salvo ovviamente motivi eccezionali fra cui le richieste dei docenti di plesso o classe.
4. Per le riunioni di carattere collegiale da effettuarsi durante l'anno scolastico sono fissati i seguenti criteri:
  - dovranno essere convocate con almeno cinque giorni di anticipo, con indicazione dell'ordine del giorno, si deroga a tale limite per casi di eccezionale e straordinaria necessità.
  - la durata massima dell'impegno nella giornata è fissata in quattro ore.
5. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.
6. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche
7. Ogni docente è a disposizione per il ricevimento dei genitori su appuntamento con le modalità deliberate in sede di collegio dei docenti.

*DR*

**Art. 27 – Orario giornaliero**

- 1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
- 2 – L'assistenza alla mensa è attività didattica non di insegnamento
- 3 – Non possono essere previste, di norma, più di sei ore consecutive di attività didattica.
- 4 – Non possono essere previste, di norma, più di nove ore complessive di lavoro fra attività didattiche e funzionali all'insegnamento.

*DR*

**Art.28 – Ore eccedenti**

- 1 – Ogni docente di scuola secondaria di primo grado può rendersi disponibile per alcune ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo fino a un massimo di sei ore settimanali (fatto salvo l'attribuzione di eventuali ore aggiuntive) per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 21, comma 2.
- 3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.



4 - Le ore aggiuntive effettivamente svolte costituiranno un monte ore a disposizione dell'interessato: a richiesta potranno essere retribuite oppure potranno essere recuperate senza oneri per l'amministrazione, garantendo comunque una opportuna rotazione tra tutto il personale.

5 - Ogni variazione d'orario e ogni recupero di ore compensative devono essere sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico o da persona da questi delegata.

6 - Il Dirigente in ogni caso può disporre l'effettuazione di prestazioni di ore eccedenti la normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale, per la sostituzione dei docenti assenti.

**Art.29 – Ore a recupero**

13

1. Ogni docente in relazione ad attività in orario extrascolastico che riguardino la partecipazione o l'organizzazione documentata di attività non prettamente didattiche e comunque non su tutto il gruppo sezione/classe (come, ad esempio, per iniziative volte a raccogliere fondi) potrà recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche fino ad un massimo di

- 25 ore docente infanzia
- 24 ore docente primaria
- 18 ore docente secondaria di primo grado

me

2. Ogni docente in relazione ad attività in orario extrascolastico che riguardino la partecipazione o l'organizzazione documentata di attività didattiche sul gruppo sezione/classe quali, ad esempio

- la partecipazione come accompagnatore ad attività sportive o competizioni
- uscite didattiche o viaggi di istruzione di uno o più giorni (per un massimo di sette ore di servizio giornaliero decurtate dell'orario di servizio previsto per la/le giornata/e)
- rappresentazioni in occasioni di particolari eventi o di fine anno scolastico

potrà recuperare nel mese di giugno e luglio, dopo il termine delle lezioni di scuola primaria e secondaria di primo grado, previo consenso del dirigente scolastico o persona da questi delegata, fino ad un massimo di

- 25 ore docente infanzia
- 24 ore docente primaria
- 18 ore docente secondaria di primo grado

RP

JP

Lm

**Art. 30 – ferie e permessi**

1. La fruizione, in periodo di svolgimento delle attività didattiche, di giorni di ferie o di permessi, anche ex art. 15 comma 2 CCNL 2006/2009, sono subordinati all'autorizzazione del DS o da persona da questi delegata e alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio. Si richiede un preavviso di n. 3 giorni per procedere alla sostituzione d'ufficio (ex art 15,2 CCNL 2007) salvo casi urgenti debitamente motivati.

2. Per rendere possibile l'esercizio del diritto di fruizione dei permessi per aggiornamento a ogni docente nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, può essere concesso il permesso nello stesso giorno a un massimo del 10% del personale del rispettivo grado che si riduce di due punti percentuali per ciascun giorno aggiuntivo, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico.

3. I permessi per lutto sono fruibili entro 7 gg. dall'evento, in caso di esigenze organizzative particolari per espletare operazioni che dovessero emergere successivamente ma entro 6 mesi dall'evento il Dirigente potrà concedere un utilizzo dei tre giorni di permesso anche oltre i 7 gg citati.

4. Tenuto conto della sovrapposizione oraria per le scuole dell'infanzia che, in particolare nei plessi con solo 2 sezioni, non consentirebbe la possibilità di usufruire di ferie nel periodo delle attività scolastiche si concorda che le ferie siano concedibili senza la necessità di un sostituto in considerazione della compresenza sulle sezioni. Resta inteso che, se dovesse verificarsi l'assenza del personale in compresenza e, di conseguenza, un onere per la pubblica amministrazione, il personale in ferie è tenuto a restituire le ore fino a concorrenza dell'onere per l'amministrazione stessa.

5. Le ore di permesso breve in orario scolastico dovranno essere restituite a richiesta dell'amministrazione con attività di docenza.

X

HS

**Art. 31– sostituzione dei docenti**



La sostituzione dei colleghi assenti, in mancanza di personale supplente inserito in graduatoria che dia la disponibilità a coprire la supplenza o in attesa che lo stesso prenda servizio, e in considerazione comunque della previsione inserita nella legge di stabilità n. 190/2014 art. 1 comma 333 che vieta di nominare il supplente a partire dal primo giorno di assenza del titolare, **"Ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa..."**

1. sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- ✓ Assenza del docente di sostegno:
  - Con rapporto 1:1 (grave) si nomina il supplente a condizione dell'effettiva presenza del bambino diversamente abile;
- ✓ Scuole dell'infanzia
  - sostituzione con il docente di sostegno (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente)
  - sostituzione con docenti disponibili al cambio d'orario
  - recupero ore di permesso
  - sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
- ✓ Scuole Primarie
  - sostituzione con docenti disponibili al cambio d'orario
  - sostituzione con docente in eventuale contemporaneità o con il docente di sostegno (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente) o con il docente di scuola comune.
  - recupero ore di permesso
  - sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
  - distribuzione degli alunni nelle classi antecedenti o seguenti in modo da non superare il limite massimo di alunni per classe

14

L'insegnante che sostituisce il collega svolge nella classe, salvo diverse indicazioni del collega assente, le attività didattiche previste dalla progettualità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

In caso di più docenti disponibili nello stesso orario, tenuto conto del prospetto delle sostituzioni si individua il sostituto in base alle seguenti priorità nel rispetto della rotazione nel tempo dei docenti utilizzati: docente della stessa classe, docente di classe parallela, docente dello stesso ciclo

- ✓ Scuole Secondarie di primo grado
  - sostituzione con docente di sostegno (se con rapporto 1.1 solo se l'alunno è assente)
  - recupero ore (permesso, viaggi di istruzione, ...)
  - sostituzione con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
  - distribuzione degli alunni nelle classi in modo da non superare il limite massimo di alunni per classe
- 2. Il docente di sostegno (non con rapporto 1.1) può essere utilizzato per la sostituzione di docenti in classi diverse da quelle assegnategli soltanto in caso di necessità e urgenza.

#### Art. 32 – Casi di particolare utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi, nel rispetto del proprio orario settimanale **secondo i seguenti criteri**

1. dichiarata disponibilità
2. Graduatoria di Istituto, Graduatoria provinciale per le supplenze e Graduatoria Interna, partendo dal minor punteggio.

In ogni caso resta fermo il principio della rotazione in entrambi i casi di cui sopra.

#### PARTE SECONDA - PERSONALE ATA

##### Capo I – Norme generali



**Art. 33 – Atti preliminari**

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività.

Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

**Capo II – Organizzazione del lavoro**

15

**Art. 34 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1 – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

2 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

3 – Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

4 – Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
- ✓ assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
- ✓ assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 01 Settembre
- ✓ assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

5 – Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

6 – In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92

7 - Nei periodi in cui non si svolgono attività didattiche tutto il personale può essere chiamato a svolgere il servizio nella sede principale dell'Istituto Comprensivo e in caso di necessità (trasloco, pulizie straordinarie ecc.) anche in altri plessi dell'Istituto Comprensivo stesso.

**Art. 35 – Settori di lavoro**

1 – I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

2 – L'assegnazione ai settori vale, di norma e salvo differenti necessità per l'amministrazione, per l'intero anno scolastico

3 – Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

**Capo III – Orario di lavoro**

**Art. 36– Orario normale**

1 – L'orario di lavoro viene, di norma e salvo differenti necessità per l'amministrazione, stabilito per l'intero anno scolastico.

2 – nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia, se possibile, delle esigenze dei lavoratori.

3 – L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste



dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

4 – È demandata al Consiglio di Istituto, in cui sono rappresentate tutte le categorie della scuola, la delibera relativa alle chiusure prefestive.

#### Art. 37 – computo ferie personale ATA

1. Per quanto concerne il computo delle ferie al personale amministrativo e ausiliario si procederà secondo la tipologia di orario effettuato da ciascun dipendente nella misura di giorni uno nel caso di orario settimanale su sei giorni, nella misura di 1,2 giorni nel caso di orario articolato in modo continuativo per ore 7,12 ore giornaliere su cinque giorni e di 1,5, nel caso di un orario settimanale articolato su cinque giorni, per i giorni in cui è previsto un orario giornaliero complessivo di nove ore.
2. Il personale ATA può portare all'anno scolastico successivo un massimo di 10 (dieci) giorni di ferie ancora da usufruire, incluse le ore a recupero.
3. Le ore a recupero relative all'anno scolastico precedente devono, di norma, essere usfruite entro il 30 novembre dell'anno scolastico in corso.
4. Le ferie relative all'anno scolastico precedente devono, di norma, essere usfruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso.

16

#### Art. 38 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

ME  
LR

#### Art. 39-Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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

AD

#### Art. 40 – Casi di particolare utilizzazione



1 In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali (lockdown parziale), il personale ATA sarà utilizzato per la sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, o per altre attività precedentemente programmate.

2 Qualora non sia possibile ricorrere allo "smart working" o all'utilizzo in altri plessi (art. 40 comma 1), il personale ATA è tenuto a utilizzare le ferie residue dell'anno scolastico precedente e le ore a recupero.

**Art. 41 – Rinvio al Piano delle attività**

Per quanto non esplicitato nel seguito si fa riferimento al Piano delle attività proposto dal DSGA e assunto dal Dirigente Scolastico.

17

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

**Art. 42 - Attività di prevenzione e sicurezza con incarico specifico al personale docente e non docente.**

Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D. lgs n.81 del 9 aprile 2009, per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole, affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge o in assenza di personale con tali requisiti, che frequenterà i sopracitati Corsi di formazione previsti dalla Legge.

Per compensare le suddette attività degli addetti al servizio si attingerà dal Fondo di Istituto e le risorse saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuibili con il FIS.

**Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno accertato che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione/aggiornamento attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione/aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS può effettuare consultazione preventiva, tempestiva ed effettiva con stesura di verbale finale
7. Il RLS ha compiti di collaborazione nella valutazione dei rischi e nel programma di prevenzione e protezione, fa proposte in materia di prevenzione e protezione
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

**Art. 44- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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



**Art. 45- Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente Scolastico individua e nomina le figure previste dalle norme vigenti.
  2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifico corso di formazione / aggiornamento.
  3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza vigenti, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e della funzione strumentale sulla sicurezza.
  4. Alle figure sensibili viene destinato un apposito riconoscimento per il supporto organizzativo alla sicurezza dell'istituzione scolastica gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR; in carenza di questi, i fondi necessari vengono imputati al FISArt. 46 – **Informazione/ Formazione/Aggiornamento**
- Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le informazioni fornite e a partecipare alle attività di formazione/aggiornamento predisposte dal Dirigente Scolastico

18

**Art. 47 – Norme di comportamento del personale**

Il personale deve segnalare al Dirigente Scolastico qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici...; il Dirigente scolastico, quale responsabile della materia, è tenuto a segnalare agli organi competenti qualunque evento difforme dalla normativa.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA	72.553,84 L.D.
------------------------------------	----------------

**Art. 48 – Risorse**

1. Le risorse per l'E.F. 2022-2023 sono state comunicate dal M.I. con nota prot. n. 46445 del 04/10/2022 calcolato sui parametri e con i criteri del CCNL 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali dell'08/04/2008 e del 25/07/2008 (per ATA), del CCNL del 23/01/2009, accordi MIUR-OOSS del 07/08/2015.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
    - 3.966,96 l. d.
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
    - 2.611,98 l. d.
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
    - 48.525,13 l. d.
  - d - stanziamenti ore eccedenti € 2.153,99 l. d
  - e – attività complementari di educazione fisica 768,11 l.d.
  - f - progetti aree a rischio € 2.274,37 l.d.
  - g - valorizzazione del personale scolastico € 12.253,30 l.d.
  - h - residui del Fondo non utilizzati nell' anno scolastico precedente 11.353,66 l. d
3. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità d'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione.



4. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a: € 83.907,50 lordo dipendente.

**Art. 49 – criteri generali per l'utilizzo delle risorse finanziarie**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato a favorire tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2006-2009
3. Viste le attività progettuali del PTOF approvate e adottate dagli Organi Collegiali di codesta Istituzione Scolastica (Collegio Docenti n° 4 delibera n. 38 del 21 dicembre 2021 e Consiglio d'Istituto n. 3 delibera n. 15 del 23/12/2021:

19

- ✓ obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- ✓ obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica
- ✓ attività didattiche e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa contenuti nel PTOF
- ✓ esigenze funzionali all'efficienza dell'organizzazione scolastica
- ✓ attività di formazione per tutto il personale in servizio
- ✓ organizzazione del servizio anche in collaborazione con gli Enti locali

*Handwritten notes and signatures:*  
 ye  
 SP  
 LM  
 AB  
 d  
 R

4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- competenze professionali in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;
- disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- anzianità di servizio in relazione alla continuità della prestazione nella stessa scuola di titolarità e in un determinato settore di lavoro.

5. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di € 5.083,60 lordo dipendente accantonato per la liquidazione dell'indennità di direzione 2022/2023 al DSGA, di € 426,30 lordo dipendente per l'eventuale sostituto e di € 3.600 lordo dipendente per la retribuzione del primo (€ 2.150 lordo dipendente) e del secondo collaboratore (€ 1.450 lordo dipendente) sono di € 53.942,90 lordo dipendente.

6. Il FIS per l'anno scolastico 2022/2023, al netto degli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € 3.966,96 l. d. e degli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA € 2.611,98, delle ore eccedenti € 2.153,99, delle attività complementari di educazione fisica € 768,11, più € 11.353,66 di economie MOF 21/22 è di € 65.296,56 lordo dipendente e viene ripartito tra il personale con le seguenti percentuali:

- 75 % per le attività del personale docente
- 25 % per le attività del personale ATA a supporto del PTOF e di tutta l'organizzazione scolastica dell'Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del FIS personale docente € 48.972,42 (lordo dipendente) e per le attività del FIS personale ATA € 16.324,14 (lordo dipendente).

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

**Art. 50 – Funzioni Strumentali al PTOF**

1. Le risorse utilizzabili per le funzioni Strumentali sono quelle spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNL del 31/08/99 annualmente assegnate dal MIUR per un totale di euro 3.966,96 lordo dipendente incrementate con euro 5.033,04 lordo dipendente per un totale di 9.000 euro lordo dipendente.
2. Su identificazione del Collegio dei Docenti del 01 settembre 2022 con apposita delibera, in coerenza con il Piano Triennale dell'offerta Formativa, vengono attribuite le seguenti Funzioni strumentali al PTOF:



- Servizi agli studenti 2 unità a 1000 euro l.d. per un totale di euro 2.000 l.d.
  - Formazione Docenti 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Animatore digitale e sito 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Progettualità di Istituto – PON 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Sicurezza 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Autovalutazione e Invalsi 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Orientamento e risultati a distanza 1 unità a 1000 euro l.d.
  - Ambiente e transizione ecologica 1 unità a 1000 euro l.d.
- Per un totale di 9.000 euro lordo dipendente.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi su delibera del Collegio dei Docenti, sulla base dei seguenti criteri
- comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
4. Se il docente incaricato di funzione strumentale intera o parziale è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza.  
Le eventuali economie saranno distribuite in parti uguali fra le altre docenti che si occupano di svolgere le attività di area del collega essente.

20

**Art. 51 - attività di prevenzione e sicurezza**

1. Il Dirigente Scolastico ai sensi del D. lgs. n.81 del 09 aprile 2008 per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge.
2. Le risorse finanziarie per compensare le suddette attività saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuibili secondo i compensi forfetari per ciascun addetto come indicato nell'allegato A.

**Art. 52 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**CAPO II – PERSONALE DOCENTE**

**Art. 53 – Fondo di istituto per il personale docente**

1. Per tutti i docenti il Fondo di Istituto viene destinato a retribuire le attività riferite alle aree come indicato nell'**Allegato A**, parte integrante del presente contratto integrativo.
2. Per il coordinamento organizzativo e nei plessi delle scuole: 800 ore suddivise come segue:
  - a) 10 per ogni singolo plesso
  - b) La restante quota di ore suddivisa fra i plessi in base al numero degli alunni come da tabella seguente

QUOTA BASE ore	10			
TOTALE ORE	800			
QUOTA ALUNNI (929)	0,743			929
PLESSO		NUMERO	TOTALE ALUNNI	TOTALE h
		O		



	ALUNNI		PLESSO	
SCUOLA SECONDARIA CASTAGNOLE	109	80,987	90,987	91
SCUOLA SECONDARIA COSTIGLIOLE	133	98,819	108,819	109
SCUOLA PRIMARIA BOGLIETTO	54	40,122	50,122	50
SCUOLA PRIMARIA CALOSSO	28	20,804	30,804	31
SCUOLA PRIMARIA CASTAGNOLE	165	122,595	132,595	132
SCUOLA PRIMARIA COSTIGLIOLE	136	101,048	111,048	111
SCUOLA PRIMARIA ISOLA	69	51,267	61,267	61
SCUOLA PRIMARIA MOTTA	86	63,898	73,898	74
SCUOLA INFANZIA BOGLIETTO	39	28,977	38,977	39
SCUOLA INFANZIA CASTAGNOLE	49	36,407	46,407	46
SCUOLA INFANZIA COSTIGLIOLE	61	45,323	55,323	56
TOTALE	929	690,247	800,247	800

zm  
ye  
21  
AB

3. Se il docente incaricato con compenso forfetario è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza. La somma decurtata al docente assente verrà corrisposta al docente incaricato dal dirigente a svolgerne le funzioni.

4. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente interno che verrà impiegato secondo i seguenti criteri di cui all'articolo 46 comma 4. Il Dirigente Scolastico farà ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.32 CCNL in vigore) con docenti di altre Istituzioni scolastiche sia attraverso personale esterno in possesso delle competenze richieste la cui spesa non graverà sul Fondo di Istituto.

5. **Le attività aggiuntive di insegnamento possono essere svolte per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa:**

a. su progetti didattici contenuti nel PTOF con priorità alle attività in corsi o laboratori di promozione dell'agio, di attività espressive e/o creative (retribuzione di ore effettivamente prestate fino a un massimo di 10 ore pro capite).

b. per attività di recupero in piccoli gruppi agli alunni (composti da almeno 5 persone) in difficoltà di apprendimento o stranieri e per corsi di lingue comunitarie (retribuzione di ore effettivamente prestate fino a un massimo di 10 ore pro capite).

6. **Per le attività di non insegnamento possono essere riconosciute ore forfetarie:**

ai docenti componenti Commissioni/Gruppi di progetto connessi alla realizzazione del PTOF per ore effettivamente prestate e debitamente documentate (verbali) fino a un massimo di 10 individuali;

7. I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'istituto sono presentati alla RSU e, con esclusione dei nominativi, in applicazione della L241/90, affissi all'albo pretorio della scuola, in quanto non soggetti alla L.196/2003.

### CAPO III – PERSONALE ATA

#### Art. 54 - Incarichi specifici del personale ATA (ex funzioni aggiuntive e miste)

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



3. Le risorse assegnate per gli incarichi specifici corrispondono complessivamente a €. 2.611,98 lordo dipendente – accordo nazionale del 7 agosto 2015 tra il MIUR e OO vengono così ripartite:
- Area A (Collab. Scolastici) disponibilità finanziaria di € 1.305,99 suddivisa per 7 unità di personale; Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ai collaboratori scolastici con esclusione dei titolari di posizione economica ex art.7 del CCNL in vigore sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
    - € 186,57 per n. 7 unità di collaboratori scolastici
 Gli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) verranno assegnati secondo i seguenti criteri di priorità:
    - intensificazione lavoro scuole Infanzia
  - Area B (Ass. Amm.vi) disponibilità finanziaria € 1.305,99 l.d., suddivisa per n. 3 unità di personale amministrativo, € 435,33 ognuna.
- Agli assistenti amministrativi gli incarichi specifici da assegnare riguardano le seguenti aree:
- digitalizzazione procedure negoziali e amministrative personale docente e ATA
  - Conservazione documentale digitale delle pratiche inerenti il personale in servizio

22

**Art. 55 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti nel miglioramento dei servizi.  
Le risorse finanziarie destinate al personale ATA € 16.276,06 più € 2.611,98 per incarichi specifici, saranno destinate, nei limiti delle specifiche risorse disponibili, a retribuire le attività comprese nelle aree sotto specificate:
  - AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI E SUPPORTO AL PTOF
  - AREA DELLA FLESSIBILITA'
- L'individuazione del personale avviene su proposta della DSGA tenendo conto delle attività aggiuntive già assegnate. Il personale individuato è quello in servizio nel plesso previa disponibilità preventivamente acquisita e riferita a tutto l'anno scolastico.
- Per i Progetti specifici la DSGA provvederà alla stesura del Progetto o all'indicazione dell'attività straordinaria acquisendo la disponibilità del personale qualificato e disponibile e ne individuerà le ore necessarie esplicitate nelle tabelle successive.  
Sono riconosciute le prestazioni che comportino l'intensificazione del lavoro o la variazione dell'orario per attività connesse al PTOF o su Progetti specifici per i diversi profili professionali per attività legate al PTOF ma straordinarie, per le quali non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro o per attività imprevedibili che richiedano specifiche competenze.

**1. AREA MIGLIORAMENTO SERVIZI E SUPPORTO AL PTOF**

Sono riconosciute le prestazioni che comportino l'intensificazione del lavoro o la variazione dell'orario per attività connesse al PTOF o su Progetti specifici per i diversi profili professionali per attività legate al PTOF ma straordinarie, per le quali non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro o per attività imprevedibili che richiedano specifiche competenze.

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Il D.S. su proposta della DSGA individua il personale e assegna gli incarichi che dovranno essere rendicontati al termine della prestazione per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	NUMERO ORE TOT.
-----------------------	-------	-----------------

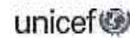


Collaborazione con DSGA	tutti	H. 100
Supporto organizzativo/contabile	2	H. 40
Area Alunni e Registro elettronico	1	H. 30
Supporto Progetti PTOF	tutti	H. 40
Supporto e gestione Assenze Personale	3	H. 60
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	tutti	H. 80
Supporto e gestione documentale	3	H. 30
Straordinari	tutti	H. 92
<b>Importo Totale – n. 475 ore*€ 14,50</b>		<b>€ 6.887,5</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<b>Unità</b>	<b>NUMERO ORE TOT.</b>
Servizio su più sedi (stesso comune 5h – altro comune 10h)	1	H. 10
Straordinari	tutti	H. 132
Intensificazione scuola infanzia sezioni laddove non presente coll. Scolastico di ruolo per ripristino giochi, materiali, ... (2 Costigliole, 2 Castagnole, 1 Boglietto)	4	H. 50
Supporto alunni HC gravissimi (inf. Boglietto e Castagnole, prim. Costigliole, Isola e Motta)	5	H. 75
Figura unica nel plesso (Calosso e Boglietto)	1x20 1x30	H. 50
Supporto PTOF	7	H. 125
Servizi Esterni (Banca, Posta, Comune...)	1	H. 20
Gestione e organizzazione magazzini per materiale pulizia	1	H. 30
<b>Importo Totale - n. 500 ore*€ 12,50</b>		<b>€ 6.250,00</b>

23

*Handwritten notes and signatures:*  
 Ye  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

Le ore ed i relativi compensi saranno quantificati a conclusione dell'anno scolastico sulla base delle effettive ore di lavoro svolto e la relativa complessità per ambito lavorativo.



**1. AREA DELLA FLESSIBILITA'**

Vengono riconosciute in questa area le prestazioni che richiedono una intensificazione del lavoro obbligatorio per orario con rientri, per slittamento turno nel normale orario di lavoro e intensificazione della prestazione dovuta all'assenza breve di un collega:

N. 3 assistenti amministrativi:

con orario spezzato e 2 rientri pomeridiani: 60 ore totali

quota oraria dipendente € 14,50

Budget lordo dipendente di previsione € 870,00

collaboratori scolastici:

con orario spezzato o continuato comprendente un rientro pomeridiani o turnazione: 10 ore (2 persone)

con orario spezzato e 2 o più rientri pomeridiani: 15 ore (11 persone)

quota oraria dipendente € 12,50

Budget lordo dipendente di previsione € 2.312,50

24

**TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 56- Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico utilizza, se previsto, il fondo di riserva all'allegato A.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui per comprovati motivi, fosse assolutamente necessario effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto il Dirigente, previa informazione alla parte sindacale, procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

**Art. 57- Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



**Art. 58 – Determinazione dei residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 59 – Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del cedolino unico entro il 30/06 e, comunque non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento fatta salva la disponibilità materiale dei fondi.

**Art. 60 – Controversie interpretative**

Per risolvere eventuali controversie interpretative di quanto contenuto nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

**Art. 61 - Compatibilità finanziaria**

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

2. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dalla DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

**Art. 62 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

La presente contrattazione integrativa si compone di n. 25 pagine numerate

ALLEGATI N. 1 (Tabella A)

\*\*\*\*\*

Letto e sottoscritto in Costigliole d'Asti, 20 dicembre 2022

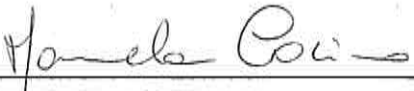
**PARTE PUBBLICA**


Il Dirigente pro-tempore

Claudio THOUX 

**PARTE SINDACALE**

RSU

Manuela COCINO 

Laura PRIMO 

Milena LONGHINI 

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA





CISL/SCUOLA IK

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL Amelia Borca

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

26

*Amelia Borca*



ALLEGATO A

FONDO ISTITUTO - ASSEGNAZIONE a.s. 2022/2023

FIS 22/23			48.525,13 €
Prog. Aree a rischio			2.274,37 €
attività complementari ed fisica 22 23	non contratt		768,11 €
Funzioni strumentali			3.966,96 €
Incarichi specifici ATA			2.611,98 €
ore eccedenti	non contratt		2.153,99 €
valorizzazione del personale docente e ATA			12.253,30 €
economie FIS 21/22 parte docente			11.353,66 €
economie FIS 21/22 parte ATA			
economie 21/22 - ore eccedenti	non contratt		
Indennità DSGA			5.083,60 €
Sostituzione DSGA			426,30 €
Compenso primo Collaboratore del Dirigente			2.150,00 €
Compenso secondo Collaboratore del Dirigente			1.450,00 €
fondo di riserva			0,00 €
FIS al netto dell'indennità e del compenso Collab.			53.942,90 €
ore eccedenti	non contratt		2.153,99 €

FIS 22-23 da contrattare			53.942,90 €
FIS DOCENTI + economie 21-22	75,00		48.972,42 €
FIS ATA + economie 21-22	25,00		16.324,14 €
Funzioni strumentali			<b>3.966,96 €</b>
FIS docenti 22/23			<b>52.939,38 €</b>
Incarichi specifici ATA			<b>2.611,98 €</b>
FIS ATA 22/23			<b>18.936,12 €</b>

TIPOLOGIA	RICHIESTA		SOMMA SPETTANTE
	ORE	Compenso Orario/Forfettario	
coordinatore infanzia	1	€ 1.450,00	1.450,00 €
coordinatori di plesso	800	€ 17,50	14.000,00 €
sostituzione docenti	47	€ 17,50	822,50 €
TUTOR neo ruolo (3 x12)	36	€ 17,50	630,00 €
TUTOR tirocinanti (4x5h) e referente (8h)	28	€ 17,50	490,00 €
referenti salute 3x8 h	24	€ 17,50	420,00 €
referenti progetti e rapporti territorio (2 x 10 h)	20	€ 17,50	350,00 €
coordinatori di classe (8+3) 200 + 250 euro classi terze	1	€ 2.350,00	2.350,00 €
incontri specialisti	15	€ 17,50	262,50 €
uscite didattiche mezzo proprio	15	€ 17,50	262,50 €
commissione sostegno alla persona (5x8h)	40	€ 17,50	700,00 €
commissione sicurezza (2x8h)	16	€ 17,50	280,00 €
flessibilità infanzia	19	€ 200,00	3.800,00 €
flessibilità secondaria	10	€ 200,00	2.000,00 €
referenti bullismo cyberbullismo (2x8 h)	16	€ 17,50	280,00 €
referenti coding 1 x 8	8	€ 17,50	140,00 €
referenti motoria 2 x 8	16	€ 17,50	280,00 €
referenti laboratori informatica (6x4 e 2x8)	40	€ 17,50	700,00 €
referente servizi commerciali 1 x 8	8	€ 17,50	140,00 €
referente privacy	50	€ 17,50	875,00 €
referente progetti biblioteca (1 x 8)	8	€ 17,50	140,00 €
ASPP/Dirigenti (ex 81/08) (11 x 8)	88	€ 17,50	1.540,00 €
referenti gestione malattie infettive (28 x 4)	112	€ 17,50	1.960,00 €
referente ed. civica	8	€ 17,50	140,00 €
Musica in mente Boglietto Infanzia	12	€ 35,00	420,00 €
	2	€ 17,50	35,00 €
Musica in mente Castagnole Infanzia	12	€ 35,00	420,00 €
	2	€ 17,50	35,00 €
Musica in mente Costigliole Infanzia	12	€ 35,00	420,00 €
	2	€ 17,50	35,00 €
Inglese Costigliole Infanzia	10	€ 35,00	350,00 €
	3	€ 17,50	52,50 €
musiciamo Calosso	6	€ 17,50	105,00 €
Artisticamente Boglietto primaria	10	€ 17,50	175,00 €
Castagnole lettura	23	€ 17,50	402,50 €
Musica Costigliole	2	€ 35,00	70,00 €
	2	€ 17,50	35,00 €
Scacchi a scuola	1	€ 17,50	17,50 €
Psicomotricità	1	€ 17,50	17,50 €
Latte nelle Scuole	2	€ 17,50	35,00 €
Frutta nelle Scuole	2	€ 17,50	35,00 €
Castagnole Digitale SMAILE	8	€ 17,50	140,00 €
	4	€ 17,50	70,00 €
Kangourou Matematica	16	€ 35,00	560,00 €
Hippo competition	7	€ 17,50	122,50 €
Coro "I VICARINI"	14	€ 35,00	490,00 €
Ket Costigliole	6	€ 17,50	105,00 €
Potenziamento Inglese Castagnole	5	€ 17,50	87,50 €
Scuola aperta	6	€ 17,50	105,00 €
Castagnole Muoviamoci	100	€ 17,50	1.750,00 €
	40	€ 35,00	1.400,00 €
Continuità secondaria	26	€ 17,50	455,00 €
	4	€ 17,50	70,00 €
stem Costigliole terze primarie	12	€ 35,00	420,00 €
laboratorio teatrale	5	€ 17,50	87,50 €
	20	€ 35,00	700,00 €
	40	€ 17,50	700,00 €
FF.SS.			<b>43.935,00 €</b>
DISPONIBILITÀ DOCENTI			<b>9.000,00 €</b>
		avanzo	<b>52.939,38 €</b>
			<b>4,38 €</b>

FUNZIONI STRUMENTALI			
formazione docenti	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
Inclusione infanzia e primaria	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
Inclusione secondaria	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
sicurezza	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
PON e progetti istituto	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
autovalutazione di Istituto e Invalsi	1	€ 1.000,00	1.000,00 €

orientamento e risultati a distanza	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
ambiente e transizione ecologica	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
animatore digitale e sito	1	€ 1.000,00	1.000,00 €
			<b>9.000,00 €</b>

Assistenti Amministrativi	475	€ 14,50	6.887,50 €
Collaboratori Scolastici	500	€ 12,50	6.250,00 €
Incarichi specifici assistenti amministrativi	3	€ 435,33	1.305,99 €
Incarichi specifici collaboratori scolastici	7	€ 186,57	1.305,99 €
Area Flessibilità assistenti amministrativi	60	€ 14,50	870,00 €
Area Flessibilità collaboratori scolastici	185	€ 12,50	2.312,50 €
<b>DISPONIBILITA' ATA</b>			<b>18.931,98 €</b>
		avanzo	<b>4,14 €</b>
			<b>18.936,12 €</b>

PARTE PUBBLICA  
Il Dirigente pro-tempore Prof. Claudio THOUX



PARTE SINDACALE RSU

Manuela COCINO 

Laura PRIMO 

Milena LONGHINI 


SINDACATI TERRITORIALI

FC/CG SCUOLA 

SI/SCUOLA 

MI/SCUOLA 

MA/S/CONFSAL 

SILDA/UNAMS 

Postigliole d'Asti 20/12/2022