

ISTITUTO COMPRENSIVO "REGIO PARCO"
Corso Regio Parco 19, Torino

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2020/2021

stipulato presso l'Istituto Comprensivo "Regio Parco" di Torino, tra la Dirigente Scolastica Mira Francesca Carello e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica - insegnante D'Olica Ascenzia, insegnante Macrillò Rita, ATA Fortunato Nicoletta - e le OO.SS. territoriali.

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, contemperando l'interesse dei lavoratori della scuola col miglioramento delle condizioni di lavoro e con l'esigenza di rendere equo ed efficace il servizio prestato alla collettività, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico affrontando i processi di cambiamento in atto attraverso il coinvolgimento e la collaborazione di tutte le figure presenti all'interno della scuola.

Le norme di riferimento fanno capo alla Legge 59/97 dell'autonomia scolastica e si declinano e definiscono attraverso il DPR 275 dell'8 marzo 1999, il D.L.vo 165/2001, il D.Lvo.150/09, il D.L.vo 141/2011, la Legge 135/2012, il Contratto Collettivo Nazionale 2006-2009 per le parti ancora vigenti e il CCNL 2016-2018.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'Intesa.

Nicoletta A Fortunato

Ascenzia D'Olica

Rita Macrillò

Mira F Carello

PARTE I

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Regio Parco di Torino.
- 2) Il presente contratto stipulato secondo quanto previsto dal CCNL Scuola decorre dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo s'intenderà tacitamente abrogato da atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Articolo 2 - Interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.
- 2) Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

PARTE SECONDA: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Articolo 5 - Rapporti tra RSU e dirigente

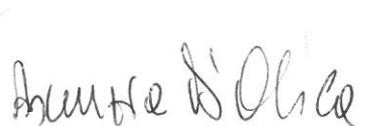
- 1) Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2) Entro quindici giorni dall'inizio dell'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.
- 4) 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.
- 5) Gli incontri sono convocati dal D.S. anche su richiesta della RSU. Agli incontri sarà presente anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali.

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);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) 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.

Articolo 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

- 1) 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.
- 2) La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
- 3) Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 4) Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);



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

Articolo 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:
 - a) 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);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei vari plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in c.so Regio Parco, 19, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative 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.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

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.
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. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola (in tutti i plessi) e le trasmette tempestivamente a tutto il personale interessato con circolari interne.
5. 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. 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, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea: 1 unità in segreteria, 1 collaboratore scolastico in ciascun plesso per la sorveglianza.
8. 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.
9. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione 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.
10. La durata massima delle assemblee è di 2 ore.
11. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
12. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
13. Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
14. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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.



Assemblee Dolice Rita M. Pulg



Art. 12 – Scioperi. Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. I lavoratori che intendono aderire o meno allo sciopero, possono darne volontariamente preavviso al D.S., senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata di sciopero per un *monte ore* totali pari alle ore di servizio di quel giorno e svolgeranno regolare lezione nella loro classe e/o garantiranno l'assistenza degli alunni incustoditi.
3. Almeno cinque giorni prima dello sciopero sarà comunicato alle famiglie che non si garantisce il regolare funzionamento delle lezioni. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. deciderà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio nel giorno dello sciopero. Di tale decisione saranno informate le famiglie tramite diario.
4. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi in servizio.
5. Nel caso di sciopero del personale ATA, si prevedono i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
6. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Al fine di garantire lo svolgimento delle prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, il contingente di personale ATA necessario ad assicurare il servizio minimo viene determinato come segue:
 - a) per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, **n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici**;
 - b) per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n. 1. assistente amministrativo, **n. 2 collaboratori scolastici** per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
 - c) per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA, n. 1 assistenti amministrativi, **n. 2 collaboratori scolastici** per le attività connesse.



Assente D'Alice



Art. 13 - L'Istituzione scolastica e il personale

La Scuola è una comunità educante: obiettivo del Dirigente scolastico e di tutto il personale è quello di creare le migliori condizioni perché si realizzi la finalità primaria dell'istruzione e formazione delle giovani generazioni che si affidano alla Scuola. Tutto il personale è chiamato ad un atteggiamento di collaborazione per superare gli ostacoli e le eventuali difficoltà che si presentano nell'interesse comune e nella consapevolezza che si opera in mezzo a giovani in crescita per i quali ogni adulto può rappresentare un modello da imitare o comunque una persona di riferimento.

Art. 14 - Principi ispiratori del PTOF

- Centralità dello studente;
- Riconoscimento del valore della relazione e della comunicazione nella formazione della persona;
- Partecipazione di tutte le componenti scolastiche alla vita dell'Istituto;
- Utilizzo consapevole delle nuove tecnologie per migliorare il successo formativo e l'integrazione;
- Accoglienza della diversità come occasione di arricchimento per tutti, ispirandosi all'ideale di "uomo" cittadino del mondo;
- Plurilinguismo;
- Sensibilizzazione musicale;
- Interazione dialettica tra cultura della scuola e cultura del territorio;
- Sensibilizzazione alle tematiche della legalità e dell'ambiente.

Art. 15 - Attività della scuola

1. L'Istituto comprensivo comprende sette plessi: due scuole dell'infanzia, tre scuole primarie e due scuole secondarie di primo grado. Particolare attenzione viene riservata alla continuità tra i vari ordini di scuola.
2. Nella scuola secondaria di primo grado sono previsti alcuni percorsi integrati, scuola-agenzia formativa, relativi ad alcuni allievi che necessitano di sostegno per completare il loro percorso di studi.
3. L'Istituto comprensivo è coinvolto in numerosi progetti e collaborazioni con il territorio, al fine di promuovere l'agio e il benessere degli studenti. La scuola partecipa a reti e convenzioni e ad eventi collegati a progetti di solidarietà e di integrazione sociale.
4. La docenza è un'attività di alto profilo culturale umano e sociale e presuppone elevate capacità didattiche e relazionali. I docenti hanno, tra gli altri, il compito di uno stretto rapporto con le famiglie che attuano nei colloqui individuali e nei momenti collegiali.
5. Lo stretto rapporto scuola-famiglia è finalizzato a superare le eventuali difficoltà dello studente in un'ottica formativa e di crescita cui entrambe concorrono.
6. L'Istituto Comprensivo "Regio Parco" ha sede legale in Torino, corso Regio Parco, 19. L'Istituto adotta un orario settimanale differenziato a seconda dell'ordine di scuola, ma sempre suddiviso in cinque giorni settimanali, per venir incontro alle richieste di famiglie e allievi. Tale orario è gradito anche alla maggior parte dei docenti che non vi hanno intravisto ostacoli didattici, ma opportunità di una pausa di riflessione utile a sedimentare il sapere.
7. L'attività didattica annuale è suddivisa in quadrimestri.



Accounte D'Alba

Rita Melega



Art.16 - Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al P.O.F./P.T.O.F.

Per tutte le attività previste dal P.O.F./P.T.O.F. (L. 107/2015, art. 1 c. 12), la risorsa primaria è costituita dal personale docente della scuola. Tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli Docenti, per tutelare gli interessi dei Docenti e degli stessi alunni, l'utilizzo sui progetti e sulle attività specifiche previste dal P.O.F./P.T.O.F. avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) continuità sul progetto;
- b) possesso di titoli;
- c) disponibilità accertata del personale per la realizzazione del progetto;
- d) valorizzazione delle competenze.

Art. 17 - Collaborazione plurime del personale docente

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il D.S. può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.35 CCN Scuola 2006-2009) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/ 2001.

Art.18 - Mobilità volontaria a domanda

1. L'assegnazione della sede è di norma di durata annuale.

Criteri concordati:

- a) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente, la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
- b) Maggiore anzianità di servizio nella sede;
- c) Docente che faccia richiesta di assegnazione ad un'altra sede;
- d) Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'Istituto;
- e) L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico di Istituto, rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
- f) In caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria di Istituto, secondo quanto previsto nel CCNL sulla mobilità;
- g) Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questi andranno ad occupare le sedi residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è venuta la nomina;
- h) nel caso di vacanze di posti nelle sedi dell'istituzione scolastica il DS informa il personale, fissa il termine per la presentazione delle domande, cura la pubblicazione delle graduatorie e assegna il personale ai plessi, con comunicazione scritta agli interessati.

Art. 19 - Assegnazioni su più plessi

Di norma gli orari non devono prevedere spostamenti degli insegnanti da un plesso all'altro nella stessa mattinata e/o giornata; eventuali deroghe per ragioni di necessità didattiche e/o organizzative rientreranno tra i criteri che danno diritto al compenso forfetario per la flessibilità (art. 88 del CCNL Comparto Scuola 2006/09).

Art. 20 - Orario di lavoro e orario delle lezioni

1. Il Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico delibera:
 - a) I criteri dell'orario di lavoro degli insegnanti, definiti prima dell'inizio delle lezioni, per quanto riguarda le attività d'insegnamento;
 - b) Il piano delle attività funzionali dell'insegnamento.

Assemblea

D'Onofri

Roberto Manno

2. I team dei Docenti si impegnano a consegnare al DS le proprie proposte di orario provvisorio di lavoro entro settembre e l'orario definitivo entro il Collegio di ottobre, in modo che entro la fine del mese stesso siano definiti gli orari di ciascun docente, in un'ottica di flessibilità reciproca.
3. L'orario settimanale d'insegnamento si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico così come eventualmente adattato secondo il Regolamento dell'Autonomia (DPR 275 dell' 8/03/99, art. 5):
 - a) in 25 ore di insegnamento nella scuola dell'infanzia,
 - b) in 22 ore settimanali + 2 di programmazione nella scuola primaria
 - c) in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di primo grado
4. le ore di insegnamento sono distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.
5. Nelle ore di mensa non sono previste presenze, tranne per la presenza di casi gravi, certificati o documentati, e all'inizio dell'anno nelle classi prime, ed eventualmente nel caso occorra specifica vigilanza per il pasto domestico.
6. La presenza di tre insegnanti è prevista solo per attività curricolari specifiche che richiedono di lavorare a piccoli gruppi o per la realizzazione di progetti approvati dal Collegio Docenti.
7. L'orario delle lezioni è funzionale all'attività didattica curricolare prevista:
 - a) per la scuola secondaria di primo grado :
 - tempo normale, 9 classi: tempo scuola di 30 ore settimanali - le lezioni iniziano alle ore 8 e terminano alle ore 14.00;
 - tempo prolungato, 6 classi: tempo scuola di 36 ore settimanali - le lezioni iniziano alle ore 8 e terminano alle ore 16.00 con 3 pomeriggi e mensa obbligatoria.
 - b) Per la scuola primaria:
 - 25 classi funzionanti a tempo pieno, 40 ore settimanali. Le lezioni iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 16.30 con mensa obbligatoria.
 - c) Per la scuola dell'infanzia :
 - 7 sezioni, tempo scuola di 40 ore, con ingresso alle ore 8.15 e uscita alle ore 16.15
8. Nella scuola dell'infanzia e primaria, laddove si raggiunga il numero di richieste sufficiente, sono previsti i servizi di pre-scuola e post-scuola, con oneri a carico delle famiglie.
9. Nella scuola secondaria di primo grado è possibile fruire dell'assistenza allo studio da parte di educatori esterni, con pagamento a carico delle famiglie.
10. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza della prima ora di lezione gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 21 – Calendario e orario delle riunioni collegiali

1. L'orario e la scansione temporale delle riunioni collegiali sono stabiliti all'inizio dell'anno scolastico nel piano annuale delle attività.
2. Il piano delle attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei docenti.
3. Il calendario deve tener conto del limite individuale di 40 ore annue (art. 29 del CCNL – Comparto Scuola 2006/09) superate le quali spetta la retribuzione prevista per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
4. Alle 40 ore del punto a) si aggiungono le ore del punto b) (consigli di classe, interclasse, ecc.) che non devono prevedere di massima un impegno superiore alle 40 ore annue.
5. I docenti che, in base alle riunioni dei consigli di classe previste (art. 27 comma 3, lettera b del CCNL), avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dal Dirigente scolastico da alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto dalla normativa vigente.
7. E', comunque, garantita la presenza dei docenti nelle riunioni relative alla valutazione degli studenti.
8. Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno 5 giorni di preavviso.


 Assemblea Docenti R. Mezzalana

Art. 22 - Sostituzione docenti assenti

1. L'amministrazione provvede a nominare un supplente temporaneo ogniqualvolta sia consentito dalla normativa vigente.
2. In caso contrario si procede come segue:
 - a) si utilizzano dapprima i docenti tenuti a restituire permessi brevi già usufruiti o a disposizione (piano delle sostituzioni);
 - b) si utilizzano i docenti dell'organico di potenziamento;
 - c) si utilizzano le ore di ex compresenza
 - d) si procede successivamente all'attribuzione di ore eccedenti
3. la distribuzione di allievi in altre classi può avvenire soltanto nel caso di impossibilità di sostituzione.
4. All'inizio dell'anno l'amministrazione chiede ai docenti di comunicare la disponibilità a sostituire i colleghi assenti con ore eccedenti il proprio orario di servizio, indicando giorno e ora. Tale disponibilità non presuppone obbligo di presenza. A fronte di emergenze, l'amministrazione può comunque richiedere la prestazione di ore eccedenti anche in ore per le quali non sia stata dichiarata la disponibilità;

Art. 23 - Utilizzo ore di ex compresenza

1. Le ore di ex compresenza non utilizzate per i progetti approvati dal Collegio Docenti, come previsto dall'art. 28 CCNL 2006/09 (attività di arricchimento dell'offerta formativa, progetti di recupero e/o potenziamento per gruppi ristretti di alunni, ecc.) vengono utilizzate secondo la seguente articolazione, approvata con delibera n. 14 nel Collegio Docenti del 10 settembre 2020:
 - a) Min **26**, max **38** ore attività di sostegno agli alunni (laboratori di L2 o altro laboratorio, cogestione di disabili bes o gruppi di potenziamento rinforzo, possibilmente organizzati a classi aperte)
 - b) Max **20** per progetti
 - c) Max **20** per uscite didattiche outdoor
 - d) Min **10** per supplenze

Art. 24 - Permessi brevi e retribuiti – Ferie

1. I dipendenti possono usufruire di permessi brevi per esigenze personali e a domanda che il Dirigente Scolastico concede, di norma entro tre giorni dalla richiesta scritta, provvedendo alla sostituzione con personale in servizio alla scuola.
2. Il permesso non dovrà superare la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, raggiungendo un massimo di due ore.
3. Il Dirigente Scolastico può non concedere il permesso se non ha la possibilità di sostituzione con il personale in servizio; tale eventualità deve essere comunicata per iscritto al dipendente.
4. Le ore di permesso vengono recuperate entro due mesi, in base alle esigenze di servizio, e concordate con il referente di plesso.
5. Qualora entro i due mesi previsti non si sia presentata la necessità di sostituire colleghi, il recupero del permesso verrà effettuato all'interno della classe.
6. Criteri per la concessione dei giorni di formazione (articolo a sé stante)

Art. 25 - Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche – Permessi retribuiti

1. Secondo l'art. 13 comma 9 del CCNL2006/09, è possibile usufruire durante le attività didattiche di un periodo di ferie non superiore alle sei giornate lavorative, fruizione subordinata alla



Armando Nicolice Rita Meale



- possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non si determinino oneri aggiuntivi per l'amministrazione.
2. Secondo il punto 2 dell'art. 15 del CCNL 29/11/07 sono inoltre concessi a domanda del dipendente tre giorni di permesso retribuito, nel corso dell'anno scolastico, per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro, o auto-certificati in base alla leggi vigenti.
 3. Quando le ferie vengono richieste per motivi personali o familiari documentati, non possono non essere concesse; la sostituzione è assicurata dal D.S. secondo la normativa vigente.
 4. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

Art. 26– Vigilanza

1. La vigilanza degli studenti durante gli intervalli è assicurata dal personale docente impegnato nella classe nell'ora precedente l'intervallo stesso fino al termine dell'ora e dal docente dell'ora seguente, il quale prenderà servizio all'inizio dell'ora successiva. Tale disponibilità potrà concorrere al recupero delle frazioni orarie laddove se ne ponesse la necessità.

ART. 27 - Utilizzazione del personale docente in casi particolari

1. **Sospensione delle attività didattiche, o assenza di una o più classi per motivi quali le visite di istruzione:** i Docenti che sono presenti in Istituto mantengono lo stesso orario di servizio
2. **Istituzione scolastica, o alcuni plessi della stessa, chiusi per elezioni, profilassi ecc.:** i Docenti dei plessi di ogni ordine e grado, a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della propria sede di servizio, non sono da considerarsi in soprannumero e pertanto non vengono utilizzati negli altri plessi dell'Istituto Comprensivo funzionanti, come previsto dall'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30). Le attività funzionali (non di insegnamento), già programmate nel PAA, devono essere svolte regolarmente, in presenza se i locali sono fruibili, o da remoto.

Art. 28 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

PARTE IV – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 29 – Finalità

1. Il Personale ATA (Amministrativo, Ausiliario) concorre in maniera determinante al buon funzionamento dell'Istituzione scolastica e alla realizzazione del POF, fornendo le condizioni base perché possa efficacemente realizzarsi il diritto allo studio e all'istruzione degli studenti e il loro successo formativo.
2. Concorre tra l'altro alla vigilanza e alla sicurezza degli studenti e assicura, nel profilo di Collaboratore scolastico, le condizioni igieniche e ambientali che rendono la scuola un luogo vivibile e accogliente.

Art. 30 - Campo di applicazione e Piano delle attività

Arcaute D'Alice

Roberto Marullo

Alisa J. Gulle

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA ivi compreso quello a tempo determinato.
2. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
3. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al P.O.F./P.T.O.F. adotta il piano delle attività.
4. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi generali e amministrativi.

Art. 31 – Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica (dall'apertura alla chiusura della scuola indipendentemente dalla presenza di alunni) e di apertura all'utenza.

Orario istituto

Periodo attività didattica	dal lunedì al venerdì	dalle ore 7.30 alle 18.00
Periodo vacanze di Natale	dal lunedì al venerdì	dalle ore 8,00 alle 15.12
Periodo vacanze di Pasqua	dal lunedì al venerdì	dalle ore 8,00 alle 15.12
Mesi estivi dopo Esami di Stato	dal lunedì al venerdì	dalle ore 8,00 alle 15.12

Orario Personale

2. L'apertura (dalle ore 7,30) dell'Istituto è garantita dal custode o da un collaboratore scolastico, mentre la chiusura è effettuata dai Collaboratori scolastici impegnati nel turno pomeridiano.
3. Articolazione dell'orario su 5 giorni per 7 ore e 12' con riposo al sabato per tutto il personale.

DSGA	dal lunedì al venerdì	Possibilmente garantisce una presenza quotidiana
Assistenti amministrativi	dal lunedì al venerdì	Varie articolazioni dell'orario per 7 h e 12' dalle 7.30 alle 17.30
Collaboratori scolastici		
Lessona	dal lunedì al venerdì	7.30 – 18.30
Poli	dal lunedì al venerdì	7.30 – 18.00
De Amicis	dal lunedì al venerdì	7.30 – 18.30
Via Mameli	dal lunedì al venerdì	7.30 – 17.12
Corso Ciriè	dal lunedì al venerdì	7.30 – 17.30
Verga	dal lunedì al venerdì	7.30 – 18.00

[Handwritten signature]

Ancorze d'Alba Rita Meale

[Handwritten signature]

Giacosa	dal lunedì al venerdì	7.30 – 18.00
---------	-----------------------	--------------

4. Nel caso in cui si svolgano riunioni degli Organi Collegiali o ci siano altre attività, l'Amministrazione procederà, come segue, in ordine di priorità:
 - a) slittamento d'orario finalizzato all'efficacia e all'efficienza del servizio, in applicazione dell'art. 51 del CCNL 2006-2009 secondo il quale l'orario di lavoro massimo giornaliero non può superare le nove ore;
 - b) Qualora ciò non fosse oggettivamente possibile, verranno assegnate ore di straordinario.
5. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica tutto il personale effettuerà il servizio in orario antimeridiano articolato su 5 giorni settimanali, ad esclusione del periodo di scrutini ed esami, durante i quali si adotterà un orario utile all'ottimale svolgimento del lavoro dei docenti, delle commissioni e delle segreterie. Ciò anche quando si presentasse la necessità di attività didattiche o di progetti da svolgersi nella giornata del sabato.

Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. In cinque sedi dell'istituto ricorrono le condizioni di cui all'art. 55 del CCNL 2006-2009, vale a dire un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, per il personale ATA adibito a regimi d'orario articolato su turni, o coinvolto in sistemi di orario caratterizzato da una significativa oscillazione degli orari individuali giornalieri, si applica la riduzione d'orario settimanale a 35 ore.
2. Nelle sedi Lessona, Poli, De Amicis, Giacosa e Verga i collaboratori scolastici usufruiranno della riduzione suddetta, in ingresso o in uscita a seconda della turnazione, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto integrativo di istituto fino al termine delle attività didattiche (30 giugno 2021).

Art. 33 – Flessibilità

1. Ordinaria

- a) Sarà concessa in base alle richieste. Le stesse verranno concesse qualora ciò non inneschi disfunzioni di servizio o influisca negativamente sugli orari dei colleghi.
- b) Qualora le richieste di flessibilità fossero maggiori rispetto alle possibilità, il DSGA concorderà un'equa distribuzione delle flessibilità tra le persone che l'hanno richiesta.

2. Tolleranza

- a) Fermo restando l'osservanza dell'orario di servizio, è possibile una tolleranza di 10 minuti in ingresso non continuativa per non più di 2 volte la settimana (questa tolleranza non è concessa al personale addetto all'apertura in quel giorno).
- b) Tali tolleranze verranno recuperate nell'arco della giornata e/o entro 7 giorni. Qualora ci fossero ritardi superiori gli stessi verranno recuperati con modalità concordate con il DSGA, sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

Art. 34 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione/interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, e delle delibere degli OO.CC., è possibile la chiusura prefestiva e/o feriale dell'istituto quando:
 - a) 2/3 del personale ATA in servizio esprime parere favorevole;
 - b) il D.S. dà parere positivo, sentito il Consiglio di Istituto.
2. Entro 3 gg. dalla definizione dei giorni di chiusura il personale ATA presenterà al DSGA le

SA

Assemblea AIC/ICE Rita Meale

*Alina
Guel*

modalità di recupero delle predette giornate. Potranno essere utilizzate:

- a) le ore di straordinario precedentemente prestato;
 - b) le festività soppresse;
 - c) le ferie.
3. Non possono essere utilizzati per la copertura di dette giornate, né i permessi retribuiti/non retribuiti per famiglia e/o motivi personali, né programmare la richiesta Legge 104.
 4. Il DSGA, in base alle richieste pervenute, predisporrà un piano di recupero. Del piano di chiusura verrà informata l'utenza.



Assuntore D'Olisco

Rita Merello



Art. 35 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Si confronti specifica integrazione

Art. 36 – Attività aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti maggior impegno professionale tra quelle previste dal profilo di appartenenza. Le attività aggiuntive individuate nelle riunioni indette ad inizio anno scolastico, devono essere rese note al personale ATA, al fine di acquisire la disponibilità individuale al loro svolgimento.
2. Tali attività, di norma, consistono in:
 - a) partecipazione e collaborazione a progetti previsti dal PTOF;
 - b) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - c) prestazioni aggiuntive che si rendano necessarie sia per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi sia per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti;
 - e) adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 (trattamento dati personali) e dal DGPR, Regolamento Europeo n.679/2016
 - f) attività finalizzate all'applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione dei rischi.
3. Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo.
4. In caso di assenza breve di un collega nell'ambito del profilo amministrativo, la sostituzione avverrà tramite altro personale in servizio e per tale disponibilità sarà riconosciuto un compenso aggiuntivo. Nel caso di assenza breve di Collaboratori Scolastici, la sostituzione verrà effettuata dal personale in servizio, con autorizzazione a prestare lavoro straordinario e le ore eccedenti saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.
5. Le ore eccedenti previste per altre necessità dell'Istituto dovranno essere effettuate da tutti, ad esclusione di coloro che possono usufruire delle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 o presentino particolari situazioni personali e/o familiari.
6. Una volta raggiunto il numero delle ore programmate per il pagamento, si procederà, con ordine di servizio, ad assegnare l'effettuazione della prestazione straordinaria agli altri Collaboratori Scolastici.
7. L'eventuale eccedenza di ore straordinarie sarà compensata con recuperi durante l'interruzione delle attività didattiche.
8. Alle ore eccedenti il normale orario di servizio si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmate e gli interessati comunicheranno, per iscritto, la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
9. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire, possibilmente, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive; in ogni caso, non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, per il personale a tempo indeterminato, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.
10. L'istituzione scolastica esporrà all'albo, mensilmente, un prospetto riepilogativo delle prestazioni di lavoro straordinario.

Assemblea di Dirige

Rita Meale

delle
Gual

11. Il lavoro straordinario dei Collaboratori scolastici in sostituzione del collega assente è massimo di 1 ora; in caso di particolari situazioni il DSGA potrà prolungare l'impegno orario rispetto all'ora prevista.
12. La contrattazione d'istituto prevede il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive in modo tale da quantificare per profilo e per ciascuna unità di personale il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili con recupero, nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo e delle esigenze di servizio. Pertanto, per fronteggiare le necessità sopra descritte, si quantifica, nei seguenti termini, il fabbisogno delle ore di straordinario, per il personale che ha dato la disponibilità e presta servizio full time:
 - a) - Assistenti Amministrativi: n. 37 ore pro-capite;
 - b) - Collaboratori scolastici: n. 22 ore pro-capite.
13. I suddetti tetti individuali potranno essere superati solo nel caso di compensazione tra i lavoratori, all'interno del tetto massimo previsto per ogni profilo.
14. Le prestazioni aggiuntive oltre l'orario sono preventivamente e formalmente assegnate e autorizzate per iscritto dal DSGA, sulla base delle direttive del DS e dei criteri stabiliti dal presente contratto.
15. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, questo sarà ripartito, con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, in modo omogeneo, fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare di volta in volta la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
16. Tutto il personale ATA, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, può partecipare alle attività previste, dichiarando la propria disponibilità. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto potrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
 - b) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
 - c) l'anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro;
 - d) l'anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato nella scuola di titolarità.
17. L'attribuzione delle attività aggiuntive previste deve avvenire in apposite assemblee del personale Ata, da tenersi, possibilmente, entro cinque giorni dalla firma della presente ipotesi di accordo.
18. Le attività aggiuntive sono assegnate dal Dirigente Scolastico con lettera individuale contenente la descrizione delle attività da effettuare ed il compenso lordo spettante.
19. Il compenso forfetario non previsto per specifiche attività (es. quello per l'intensificazione) sarà calcolato in proporzione ai mesi di effettivo servizio, considerando le assenze solo se superiori a 15 giorni, con arrotondamento al mese.
20. E' data facoltà al Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, in caso di assenza prolungata che renda impossibile l'assolvimento dell'incarico, in presenza di sanzioni disciplinari o qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è attribuita al personale interessato, tramite comunicazione scritta.

SA

Arsenzke D'Olivera Rifer Meals

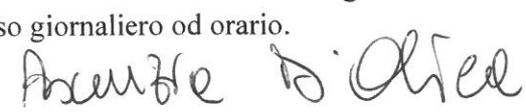
Arsenzke
Gull

Art. 37 - Assenze dal servizio

1. L'effettuazione del servizio è verificata mediante firma sul registro "firme presenze". Il dipendente deve aver cura di apporre ogni giorno accanto alla firma l'orario di ingresso e di uscita.
2. Sul registro firme non sono ammesse abrasioni o correzioni, in caso di errori è necessaria la vidimazione da parte del Direttore dei servizi.
3. L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l' inizio l'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto a comunicare alla scuola il numero di protocollo assegnato nell'invio telematico all'Inps da parte del medico di base.
4. La scuola disporrà il controllo della malattia, in applicazione della Legge n° 133 del 6/8/2008 art. 71 c. 3, fin dal primo giorno di assenza.
5. Il dipendente che durante l'assenza per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Il dipendente dovrà inoltre farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche festivo e non lavorativo, *dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18*; qualora il dipendente debba allontanarsi, durante la fascia oraria di reperibilità dall'indirizzo comunicato per visite mediche è tenuto a darne preventiva comunicazione.
6. Sempre in applicazione della Legge n° 133 c. 1, nei primi dieci giorni di assenza, per ogni evento, sarà decurtato il compenso individuale accessorio per il personale amministrativo e ausiliario, l'indennità di direzione per il direttore s.g.a.
7. Nel caso in cui un dipendente sia autorizzato a lasciare il proprio posto di lavoro per sopraggiunti motivi di salute, nulla avrà a pretendere per le ore lavorate in quella giornata coperta da certificato medico.

Art. 38 - Assenze per visite mediche

1. Nel nuovo contratto (art. 33 CCNL/2018) sono state introdotte 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici .
2. Tali permessi 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.
3. Sono riproporzionati in caso di part time.
4. Se fruiti in ore:
 - a) Sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata di altre tipologie di permessi fruibili ad ore, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative.
 - b) Non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
5. Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
6. Se fruiti per l'intera giornata:
 - a) l'incidenza dell'assenza viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza
 - b) il trattamento economico accessorio è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia.
7. Rimane sempre la possibilità di utilizzare altri permessi o l'assenza per malattia.
8. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Art. 39 - Permessi e ritardi

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato e devono essere richiesti almeno 48 ore prima, salvo casi eccezionali ed imprevedibili.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del D.s.g.a.
3. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
4. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il D.s.g.a.
5. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre la giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.
6. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 40 - Permessi retribuiti

1. I tre giorni di permesso retribuito previsti dall' art. 15 del CCNL 2006/2009 sono stati trasformati dal nuovo contratto in 18 ore per anno scolastico (art. 31 CCNL/2018).
2. I permessi, anche se fruiti in ore, non possono essere negati per esigenze di servizio e possono essere giustificati con autocertificazione.
3. Devono essere richiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali ed imprevedibili.
4. Si possono utilizzare anche per l'intera giornata (18 ore = 3 giorni). Non si potrà richiedere il recupero delle ore non svolte a che svolge il servizio in 5 giorni con 7,12 ore.
5. I 3 giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, L. 104/1992 possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 32 CCNL/2018)

Art. 41 - Santo Patrono

1. In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la scuola rimarrà chiusa. Qualora non sia possibile la chiusura della scuola, i lavoratori interessati hanno comunque diritto al recupero di tale festività in altra occasione.

Art. 42 – Incarichi specifici

1. All'inizio dell'a.s. il DS propone gli incarichi specifici da attivare per ogni singolo profilo all'interno dell'IC, sentito il DSGA, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esperienza accertata nell'incarico specifico richiesto;
 - b) partecipazione a percorsi di formazione specifici;
 - c) titoli culturali e professionali specifici.
2. Gli incarichi sono assegnati dal Dirigente scolastico con apposita lettera contenente l'attività da svolgere e il compenso previsto. Ciascun lavoratore può accedere ad un solo incarico.
3. Le ore prestate al di fuori del proprio orario di servizio per svolgere le mansioni previste dall'incarico specifico, non possono essere considerate né a straordinario né a recupero.
4. Il Dirigente scolastico ha la facoltà di revoca dell'incarico in caso di assenze prolungate e/o continuative che rendano impossibile l'assolvimento e il raggiungimento degli obiettivi; oppure in presenza di sanzioni disciplinari. In tale caso si procede all'attribuzione dell'incarico con eventuale ripartizione proporzionale del beneficio economico ad altro aspirante.



Assemblea di Direzione Rita Meale



Art. 43 – Ferie

1. Entro il **30 maggio** di ogni anno verrà pubblicato all'albo della scuola, il piano delle ferie del personale ATA della scuola.
2. Detto piano è formulato sulla base delle domande prodotte dagli interessati e dalle esigenze di servizio, frazionabili in più periodi, assicurando comunque 15 giorni lavorativi continuativi di riposo dal 1° luglio al 31 agosto dell'anno scolastico considerato.
3. La richiesta dovrà essere effettuata entro il **30 aprile 2019**.
4. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/7 al 31/8 sarà di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori Scolastici.
5. Sempre entro il 31 marzo dovrà essere richiesto l'eventuale residuo di ferie relativo all'anno scolastico precedente, che dovranno comunque essere fruito non oltre il 30 aprile.
6. Il periodo di ferie non potrà, comunque essere inferiore ai giorni previsti dall'art. 13, comma 11, del CCNL – Scuola 29/11/2007 (pari a 15 gg.).
7. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni (5 gg. per il personale in part-time) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
8. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie, e la variazione del piano ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.
9. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
10. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo dei recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale o al sorteggio, così anche nel caso le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio.

Art. 44 – Ritardi e recuperi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 10 minuti; tale ritardo dovrà essere recuperato nella stessa giornata previa comunicazione al DSGA/Segreteria Personale.
2. Se il ritardo invece risultasse maggiore dovrà essere tempestivamente comunicato al DSGA/Segreteria Personale, giustificato e recuperato con modalità da concordare con il DSGA



Assuntore D'Alise

Rita Mealli

Alessandro
Gatti

PARTE QUINTA: DISCIPLINA DEL FONDO D'ISTITUTO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 45 - Fondo per il salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:
 - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
3. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 46 - Costituzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per il presente anno scolastico:

Come risulta dalla Nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020, la risorsa complessivamente disponibile, relativa all'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'anno scolastico 2020/21, ammonta a € 77.963,81(l.d.) e risulta così ripartita:

Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica, che dovrà rispettare i vincoli di cui all'art. 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018	€ 43.899,30
Per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 967,03
Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.535,55
Per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.597,14
Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 7.374,14
Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.779,06
Valorizzazione del personale scolastico	€ 15.811,59

Art. 47 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del FIS, con esclusione di quelle di cui all'art.15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tra le parti si concorda di defalcare dalle voci stabilite per il calcolo del Fondo di Istituto,

Ancorre Dolice

Rita Meale

Maria
Gule

l'indennità di amministrazione spettante al DSGA, corrispondente a € 4.710,00, l'indennità di amministrazione al sostituto del DSGA, corrispondente a € 392,50, un contributo per il referente informatico per la scuola, corrispondente a € 1.000,00, le risorse necessarie per lo straordinario del personale ATA che si prevede necessario, corrispondente a € 10.644,00 e un accantonamento per eventuali emergenze, corrispondente a € 500,00.

Da eliminare	Lordo Dipendente	Lordo Stato
TOTALE COMPLESSIVO (FIS + VALORIZZAZIONE PERSONALE)	€ 59.710,89	€ 79.236,35
Economie FIS a.s. 2019/20	€ 8382,66	€ 1.1123,79
Economie Valorizzazione a.s. 2019/2020	€ 0,18	€ 0,24
Indennità amministr.ne Dsga (sequenza 25/6/08)	- € 4.710,00	- € 6250,17
Indennità di amministr.ne al sostituto del DSGA	- € 392,50	- € 520,85
Compenso referente informatico	- € 1000,00	- € 1327,00
Straordinario ATA	- € 10.644,00	- € 14124,59
Accantonamento per emergenze	- € 500,00	- € 663,50
FIS + VALORIZZAZIONE DA SUDDIV. DOC/ATA	€ 50.847,23	€ 67.474,27

3. La ripartizione prevede di attribuire il 75% delle risorse del FIS e della VALORIZZAZIONE al personale docente e a tal fine sono assegnati € 38.135,42 ed il 25% al personale Ata, per i quali sono assegnati € 12.711,80.
4. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

TABELLA FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PERSONALE DOCENTE

Attività	lordo dipend.te	Lordo Stato
FIS E VALORIZZAZIONE PER I DOCENTI (cifra comprensiva delle economie)	€ 38.135,42	€ 50.605,70
Fondo per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 7.374,14	€ 9.785,48
Economie a.s. 2019-20 – fondo aree a rischio	€ 9.553,67	€ 12.677,72
FUNZIONI STRUMENTALI 2020/21 (non sono presenti economie nell'a.s. precedente)	€ 4.535,55	€ 6.018,67

AA *Areeze D'Alba Arte Mente* *Alba*

Ore eccedenti personale di educazione fisica per avviamento alla pratica sportiva	€ 967,03	€ 1.283,25
Economie a.s. 2019-20 ore eccedenti personale di educazione fisica per avviamento alla pratica sportiva	€ 764,78	€ 1.014,86
Ore eccedenti per sostituzione personale assente	€ 2.779,06	€ 3.687,81
Economie a.s. 2019-20 per ore eccedenti per sostituzione personale assente	€ 2.241,16	€ 2974,02

TABELLA FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

Attività	lordo dipend.te	Lordo stato
FIS E VALORIZZAZIONE PER IL PERSONALE ATA (cifra comprensiva delle economie)	€ 12.711,80	€ 16,868,56
INCARICHI SPECIFICI A. S. 2020/2021	€ 2.597,14	€ 3.446,40
Economia incarichi specifici a.s. 2019-20	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE F. I. + INCARICHI SPECIFICI	€ 15.308,94	€ 20.314,96

Art. 48 – Determinazione dei compensi per il personale docente

1. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle attività e dell'impegno orario desunto dalle loro rendicontazioni.
2. Il compenso da attribuire al primo collaboratore del Dirigente Scolastico è fissato in € 1.750,00
3. Il predetto compenso è onnicomprensivo di tutte le attività delegate dal Dirigente Scolastico al collaboratore nel corso dell'anno scolastico.
4. Per l'a.s. 2020/2021, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto. Si concorda di attribuire i seguenti compensi:

	AREA FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	Euro
1	Ptof e successo formativo: ARATO E.	€ 670,00
2	Continuità e orientamento: ALLARIA, GENTILE, RICCIARDI	€ 400,00 + € 531,38 + € 531,38
3	Intercultura e plurilinguismo: MAZZUCCO, TRABUCCO	€ 531,38 + € 531,38
4	Comunicazione e sito web: ALESSANDRIA	€ 670,00
5	Valutazione e formazione docenti: MORELLO	€ 670,00


 Arcure D'Oliva
 


5. I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico, a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.
6. Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge n.133/2008.
7. Sono individuate le seguenti aree corrispondenti all'organigramma dell'Istituto:
 - a) Area 1 – Struttura Organizzativa
 - b) Area 2 – Organizzazione delle attività scolastiche
 - c) Area 3 – Attività e progetti del POF
 - d) Area 4 – Scuola dell'infanzia
8. I compensi di carattere gestionale ed organizzativo, di supporto alla direzione, sono quantificati in misura forfetaria, secondo il seguente schema:

AREA 1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Docente primo collaboratore	€ 1.750,00
Docente secondo collaboratore e referente sede Verga	€ 1.300,00
Referente plesso Lessona (€ 300 fino ad ottobre; € 600 da nov. a giu sostituzioni)	€ 900,00
Referente De Amicis	€ 1.100,00
Referente sede Giacosa	€ 1050,00
Referente plesso Fiochetto	€ 850,00
Referente plesso Corso Cirie'	€ 850,00
Referente plesso Via Mameli	€ 700,00
ASPP/DIRIGENTE PER LA SICUREZZA(n. 7)	€ 2.100,00
Coord. CdC scuola sec. 1 grado 10hx15 classi = 150 x euro 17,50	€ 2.625,00
Coord. Interclasse primaria 5h x 5 interclassi = 25 x € 17,50	€ 437,50
Referente covid di istituto	€ 1.000,00
Referenti covid per le sedi specifiche e loro sostituti € 200,00 x 7 sedi. La ripartizione dei 200 € tra referente della sede specifica e suo sostituto sarà effettuata sulla base della rendicontazione resa da ciascuno	€ 1.400,00
AREA 2 – 3 – ORGANIZZAZIONE DIDATTICA E ATTIVITÀ E PROGETTI DEL POF	
Ore docenza (n. ore 74)	€ 2.590,00
Ore non docenza (n. ore 1005)	€ 17.587,50
Ore docenza Aree a Rischio: 308 h	€ 10.780,00
Ore non docenza Aree a Rischio: 351 h	€ 6.142,50
AREA 4 – SCUOLA DELL'INFANZIA	
N. 108 ore di non docenza	€ 1.890,00

10. Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

- a) tutti gli incarichi sono assegnati con lettera contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfetaria o il monte ore massimo di accesso al fondo;

[Handwritten signature]

Arcaute

Dolice

Rita Mantovani

Maria G. Galle

- b) per ognuna delle attività, ove previsto è nominato un responsabile che coordina la programmazione dell'attività nell'ambito del monte ore attribuito;
- c) al termine dell'anno scolastico ogni referente, in caso di lavoro svolto in gruppo o in commissione, presenterà dichiarazione a consuntivo sul lavoro svolto.

Area 1 – Struttura Staff di Presidenza

1. All'area 1 sono destinati complessivamente € 16.062,50.
2. Lo STAFF si suddivide in due tipologie di sottogruppi di lavoro: uno con funzioni di supporto alla attività di direzione sul versante dell'organizzazione (collaboratori del dirigente scolastico, referenti di plesso, addetti ASPP etc), l'altro con funzioni collegate alla progettazione (Funzioni Strumentali, Coordinatori di Interclasse e di classe).
3. All'interno del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa è previsto un finanziamento specifico per le Funzioni Strumentali al PTOF, che ammonta complessivamente a € 4535,55

Area 2 – 3 Organizzazione didattica e progetti del PTOF

1. Al termine delle attività didattiche, non oltre il 20 giugno, ciascun docente presenterà una relazione riepilogativa indicante l'attività svolta.
2. In quest'area sono inserite attività assegnate sulla base dei criteri che prevedono l'individuazione di un responsabile proposto all'interno del gruppo di lavoro, o designato quale Funzione Strumentale.
3. Il responsabile predispose il piano delle attività e, al termine dell'anno scolastico rendiconta l'attività svolta e l'utilizzo del budget assegnato ai docenti che avranno partecipato all'attività stessa.
4. Le ore relative a progetti e attività verranno liquidate previo rendiconto di ciascun docente.
5. È prevista una forma di flessibilità, qualora i fondi a disposizione lo consentano, in sede di consuntivo.

Viaggi di istruzione

A causa dell'emergenza sanitaria, al momento sono sospesi i viaggi di istruzione né si prevede di effettuarne nel corso dell'anno scolastico

Area 4 – Scuola dell'Infanzia

	N. docenti	ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
Progetto genitori: feste e accoglienza <u>Non effettuabile in questo anno scolastico</u>	//	//	//	//
Realizzazione di materiale digitale per la documentazione delle attività didattiche e la promozione delle scuole dell'infanzia sul territorio	Da definire	108	€ 1.890,00	€ 2.508,03

Riepilogo aree e somme impegnate:

A T T I V I T A'	Lordo dipendente	Lordo Stato
AREA 1 - (escluse funzioni strumentali)	€ 16.062,50	€ 21.314,94
AREE 2 e 3	€ 37.100,00	€ 49.231,70
AREA 4	€ 1.890,00	€ 2.508,03

Handwritten signatures and notes:
 [Signature] Arcuele Dolice Rita Mealli [Signature]

Totale a disposizione Pers.le docente (FIS + Valorizzazione + Fondo aree a rischio)	€ 55.063,23	€ 73.068,91
Totale impegnato	€ 55.052,50	€ 73.054,67
Differenza da impegnare	€ 10,73	€ 14,24

Art. 49 -Attività complementari di Educazione Fisica

1. Il finanziamento per il gruppo sportivo pari ad € 967,03 + Economie a.s. precedente corrispondenti a € 764,78 assegnato dal M.I.U.R. per le attività complementari di Educazione Fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) sarà utilizzato per retribuire le ore prestate dai Docenti della Scuola secondaria di primo grado, nelle attività organizzate per il gruppo sportivo, al costo orario riportato nella tabella 5 del C.C.N.L. del 29/11/2007.

Art. 50 - Determinazione dei compensi per il personale ATA

TABELLA FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA		
Attività	lordo dipend.te	Lordo Stato
FIS E VALORIZZAZIONE PER IL PERSONALE ATA (cifra comprensiva delle economie)	€ 12.711,80	€ 16.868,56
INCARICHI SPECIFICI A. S. 2020/2021	€ 2.597,14	€ 3.446,40
Economia incarichi aggiuntivi	€ 0,00	€ 0,00
Lavoro Straordinario Personale ATA a.s. 2020/2021	€ 10.644,00	€ 14.124,59
TOTALE F. I. + INCARICHI SPECIFICI	€ 25.952,94	€ 34.439,55

Per quanto attiene al Lavoro Straordinario del Personale ATA si indica la seguente ripartizione:

LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ATA 2020.21					
Qualifica	n. unità x n. ore	n. ore liquidabili	Quota oraria	Lordo dipendente	Lordo Stato
Collaboratori scolastici	27 x 22h	594	€ 12,50	€ 7.425,00	€ 9.852,98
Assistenti amministrativi	6 x 37h	222	€ 14,50	€ 3.219,00	€ 4.271,61
Totale				€ 10.644,00	€ 14.124,59

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Art. 51 - Calcolo delle risorse

1. Le risorse per corrispondere il compenso al personale destinatario degli incarichi specifici sono state calcolate sulla base dei parametri fissati nell'intesa del 2020/2021.
2. Per l'anno scolastico 2020/2021 la somma disponibile comprensiva delle economie è:

Lordo dipendente	Lordo Stato
------------------	-------------

Arcaute Di Olivero

Antonio M... Gullò

€ 2.597,14

€ 3.446,40

Art. 52 - Criteri e modalità di individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici

1. Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto delle spettanze economiche previste per l'ex art. 7, del budget specifico attribuito all'Istituto, della disponibilità, delle competenze e professionalità individuali, si formulano le successive proposte per l'a.s. 2020/21, ai fini dell'attribuzione degli incarichi specifici per il Personale Amministrativo ed Ausiliario. Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale, di compiti gravosi o delicati, in particolare sostegno agli alunni diversamente abili.
2. Naturalmente, come previsto dalla normativa vigente, il Personale destinatario di compenso derivante dall'attribuzione dell'ex art. 7 non potrà percepire un ulteriore compenso assegnato all'Istituzione scolastica per gli incarichi specifici. Sono titolari di art. 7 le Sig. re Masotina Teresa, Nardoza Lucia, Potenza Rosaria. Si informa che il Personale ATA non percettore di art. 7 è destinatario dell'incarico aggiuntivo.
3. I compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL del 29/11/2007, sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
4. Per l'individuazione del personale per l'attribuzione degli incarichi specifici, le modalità e le aree di pertinenza sono i seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Nominativo	Area o Attività	Totale
GLIGORA Domenica	Referente Ufficio Didattica	€ 420,00
FORTUNATO Nicoletta	Ricostruzioni di carriera	€ 420,00
LASORSA Maria Greca	Sostituzione DSGA	€ 437,14
Totale		€ 1.277,12

COLLABORATORI SCOLASTICI

Nominativo	Area o attività	Totale
Bianchi Andrea	Supporto alla segreteria Manutenzione	€ 250,00
Esposito Raffaele	Collaborazione Ds DSGA coordina- mento servizi Manutenzione	€ 240,00
Mulassano Monica	Collaborazione gestione forniture Plessi	€ 200,00
Cirillo Michele	Collaborazione Ds DSGA coordina- mento servizi	€ 90,00
De Simone Giuseppina	Collaborazione Ds DSGA coordina- mento servizi	€ 90,00
Fortunato Maria	Collaborazione Ds DSGA coordina- mento servizi	€ 90,00

Gorgoglione Anna Maria	Collaborazione Ds DSGA coordinamento servizi	€ 90,00
Lomanto Maria Enza	Collaborazione Ds DSGA coordinamento servizi	€ 90,00
Modica Federica	Collaborazione Ds DSGA coordinamento servizi	€ 90,00
Rocca Mario	Collaborazione Ds DSGA coordinamento servizi	€ 90,00
Totale		€ 1.320,00

Art. 53 - Definizione compensi

PROSPETTO RIASSUNTIVO IMPEGNO DI SPESA		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale finanziamento Incarichi specifici	2.597,14	€ 3.446,40
Totale impegnato	2.597,14	€ 3.446,40
Differenza	0,00	0,00

COMPENSI FORFETTARI PERSONALE ATA

Calcolo delle risorse

Le risorse per corrispondere il compenso al personale destinatario degli incarichi specifici sono state calcolate sulla base dei parametri fissati nell'intesa del 2020/2021.

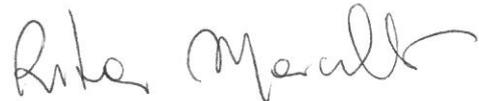
Per l'anno scolastico 2020/2021 la somma disponibile comprensiva delle economie è:

Lordo dipendente	Lordo Stato
€ 12.711,80	€ 16.868,56

Per l'individuazione del personale per l'attribuzione degli incarichi specifici, le modalità e le aree di pertinenza sono i seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Tipologia incarico	Importo pro-capite	n. addetti	n. ore	tot. Impegnato
Processo di digitalizzazione	150,00 €	6	62	€ 900,00
Archivio corrente e di deposito	100,00 €	5	34	€ 500,00
Approfondimento nuove normative	100,00 €	3	21	€ 300,00
Aggiornamento Nuovi Software	150,00 €	6	62	€ 900,00
Conversione a Pago in Rete	150,00 €	3	31	€ 450,00
Totale				€ 3.050,00


COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipologia incarico	Importo pro-capite	n. addetti	n. ore	tot. Impegnato
Predisposizione Plesso all'avvio dell'anno scolastico	80,00 €	13	83	€ 1.040,00
Assistenza alunni hc	150,00 €	14	168	€ 2.100,00
Assistenza e cura personale alunni scuola dell'Infanzia	150,00 €	6	72	€ 900,00
Intensificazione per pulizie straordinarie locali scolastici, riordino archivi, smaltimento arredi	150,00 €	8	96	€ 1.200,00
Manutenzione ordinaria	150,00 €	3	36	€ 450,00
Front Office	150,00 €	13	156	€ 1.950,00
Front Office in Lessona, Collaborazione con la Segreteria	250,00 €	1	20	€ 250,00
Manutenzione e Assistenza Hc svolta da Giuliano fino al 11/11/2020	171,80 €	1	14	€ 171,80
Rimborso Intensificazioni Lavori di Pulizia	100,00 €	16	128	€ 1.600,00
Totale				€ 9.661,80

PROSPETTO RIASSUNTIVO IMPEGNO DI SPESA		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale finanziamento Incarichi specifici	12.711,80	16.868,56
Totale impegnato	12.711,80	16.868,56
Differenza	0,00	0,00

PARTE SESTA: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 54 - Formazione del personale Docente

- La scuola promuove con i fondi a disposizione iniziative di formazione ed aggiornamento per tutto il personale, valutandone i reali fabbisogni, e coordinandosi con il Liceo Cavour, scuola capofila delle rete di ambito Torino2 per la formazione. Le finalità perseguite sono quelle del Piano Nazionale di Formazione Docenti 2016-2019, che prevede le seguenti aree di intervento:

COMPETENZE DI SISTEMA

- Autonomia didattica e organizzativa



Antonio Soligo

Rita Marcella

Lisa R. Gualco

- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile.

2. L'accesso all'aggiornamento, in caso di richieste plurime, sarà regolato secondo i seguenti criteri:
 1. pertinenza;
 2. anzianità di servizio;
 3. rotazione.
3. Sarà rivolta un'attenzione particolare all'ambito della sicurezza per fornire un'adeguata formazione a tutto il personale della scuola e nello specifico agli addetti al primo soccorso e all'antincendio, con il supporto del R.S.P.P. e/o di altri esperti esterni, quali il Medico Competente ai sensi del D.Lgs 81/08, con esclusivo riferimento ai lavoratori ATA soggetti a sorveglianza sanitaria.

Art. 55 – Formazione del personale ATA

1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà al personale ATA la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero, in caso di esigenze di servizio, considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - a) Collaboratori scolastici:
 - compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
 - relazioni con il pubblico;
 - primo soccorso;
 - assistenza ai disabili;
 - sicurezza sul lavoro;
 - manutenzione di impianti e apparecchiature elettriche o idrauliche.
 - b) Assistenti amministrativi:
 - ricostruzioni di carriera;
 - pensioni;
 - certificazioni fiscali, previdenziali, TFR;
 - contabilità;
 - privacy;
 - Informatica
 - sicurezza sul lavoro;
2. A livello provinciale, l'Istituto aderisce alle proposte di formazione e aggiornamento dell'AST di Torino e dell'Ambito territoriale TO02, nonché delle scuole del territorio.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione scolastica, a qualunque livello, è considerato in servizio a tutti gli effetti.
4. L'accesso all'aggiornamento, in caso di richieste plurime, sarà regolato secondo i seguenti criteri:
 - a) pertinenza;
 - b) anzianità di servizio;



Arcaute Dolice

Rita Meale

Alisa F. Gallo

c) rotazione.

5. Sarà rivolta un'attenzione particolare alla "sicurezza" per fornire un'adeguata formazione a tutto il personale della scuola e nello specifico agli addetti al primo soccorso e all'antincendio, con il supporto del R.S.P.P. e/ o di altri esperti esterni, quali il Medico Competente ai sensi del D.Lgs 81/08, con esclusivo riferimento ai lavoratori ATA soggetti a sorveglianza sanitaria.

PARTE SETTIMA: COMPENSI NON A CARICO FIS

Art. 56 – compensi non a carico FIS

1. Si rimanda ad apposita sequenza contrattuale per le attività e progetti derivanti da finanziamenti esterni.
2. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.
3. Poiché ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008, il DSGA non può accedere al Fondo di Istituto per prestazioni eccedenti l'orario di servizio mentre è consentito che, per quanto attiene a prestazioni aggiuntive, possano essere corrisposti compensi connessi a progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubblici o privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di Istituto, si stabilisce che rispetto a detti eventuali finanziamenti sia determinata una quota da concordare per ogni progetto, quale compenso per il DSGA per impegni eccedenti l'orario d'obbligo o che ne aumentino le funzioni e conseguenti responsabilità.

Progetti aree a rischio

La scuola, per dare continuità al lavoro già iniziato gli scorsi anni, mette in atto i seguenti progetti delle aree a rischio:

- Corsi di italiano L.2 per NAI
- corsi di italiano L. 2 secondo livello (potenziamento)
- progetto Unplugged, in collaborazione con ASL
- Consiglio Comunale dei Ragazzi (CCR)
- progetto di contrasto al bullismo
- Integrazione alunni stranieri – progetto Integrarte
- Sportiva... mente insieme
- Referenti sport
- Progetti finalizzati all'orientamento e alla continuità didattica



Arcangelo Nobile

Rita Mealli

Maria F. Gubbi

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 57- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL dall'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 58 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1) Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal dlgs. 81/2008.
- 2) E' istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Organigramma e funzionigramma dei mezzi del S.P.P. sono diffusi tramite circolare interna.
- 3) Sono stati nominati il Responsabile del S.P.P. con incarico professionale esterno il dott. De Matteis della ditta Eurotre srl. ed il Medico Competente con incarico professionale esterno al Dr. Giulio Angelo Boario, specialista in Medicina del Lavoro.
- 4) I membri del servizio hanno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.
- 5) È prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal responsabile del servizio.

Art. 59 - Le figure sensibili

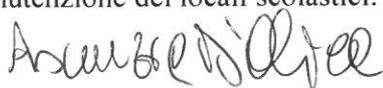
1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetto al servizio di Prevenzione e Protezione ASPP/Privacy;
 - b) addetto al primo soccorso;
 - c) addetto antincendio;
 - d) addetto antifumo.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 60 - Prove di evacuazione.

1. E' stato predisposto il piano di evacuazione consegnato ai lavoratori ed appeso all'albo della scuola. Nell'arco dell'anno scolastico sono previste almeno tre prove di evacuazione per plesso: due per rischio incendio e una per rischio terremoto.

Art. 61 - Rapporti con l'Ente Locale.

1. Sono richiesti all'Ente Locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici.



Art. 62 - Informazione su risorse diverse dal Fondo Istituto e garanzia di accesso alle medesime

Il Dirigente Scolastico provvede a comunicare ai dipendenti le proposte pervenute ed i finanziamenti assegnati all'Istituto, relativi a progetti, convenzioni, accordi con Enti pubblici o privati. La comunicazione, in forma scritta e debitamente documentata, deve avvenire in tempo utile per permettere ad ogni dipendente di avanzare la propria candidatura per la partecipazione alle iniziative di cui sopra.

1. Vanno previste e favorite, da un anno scolastico all'altro, turnazioni negli incarichi che prevedano particolari responsabilità e/o impegno economico.
2. Qualora i candidati a partecipare all'iniziativa risultino in numero superiore alle necessità il Dirigente Scolastico opera una scelta privilegiando i candidati che:
 - a) siano meno coinvolti in altre attività che diano accesso a salario aggiuntivo;
 - b) abbiano maggiori competenze professionali tra quelle richieste.

Art. 63 – Trasparenza sull'utilizzo delle risorse economiche

1. Al fine di garantire la trasparenza sull'utilizzo delle risorse economiche (finanziamenti del Fondo Istituto, finanziamenti esterni relativi a progetti, convenzioni, accordi con Enti pubblici privati), al termine di ogni anno scolastico vengono resi pubblici i pagamenti effettuati per attività aggiuntive. A tale scopo si provvederà ad affiggere, in sala Docenti e nella bacheca riservata al Personale ATA, tabelle che riportino, accanto al nome di ciascun dipendente, le diverse attività retribuite e l'entità della retribuzione percepita per ciascuna attività.

Art. 64 – Liquidazione compensi

Per la liquidazione delle competenze orarie, di insegnamento e non, relative alle attività rientranti nel Fondo di Istituto o in altri finanziamenti, compresi quelli per le attività complementari di educazione fisica, saranno utilizzati i compensi orari interi riportati nelle tabelle allegate al C.C.N.L. del 29/11/2007 e lo stesso importo orario intero sarà corrisposto anche per le attività di insegnamento attribuite come unità didattiche.

1. Si concorda tra le parti quanto segue:
 - a) gli elenchi relativi ai compensi per l'intensificazione del lavoro, per gli incarichi specifici, per le prestazioni aggiuntive da retribuire con il fondo di Istituto ed altri stanziamenti ministeriali (il riepilogo finale delle ore dovrà pervenire al Direttore S.G.A. **entro il 20 giugno**) dovranno essere inviati a NoiPA entro il termine dell'anno scolastico di riferimento;
 - b) il compenso per le altre attività di intensificazione o ore aggiuntive a carico dell'Istituto si corrisponderà, al massimo, entro trenta giorni dal termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 65- Impegni di spesa

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente contratto non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dall'Ipotesi di C.C.N.L. e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art. 66 – Informazione successiva e verifica

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita alla RSU mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al Personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 67 - Validità dell'accordo.

1. La presente ipotesi ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.



Sottoscritto in Torino il 25/11/2020

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
CARELLO Mira Francesca

Mira F. Carello

PARTE SINDACALE RSU D'ISTITUTO

SINDACATO CISL – FORTUNATO Nicoletta

Nicoletta Antonietta Fortunato

SINDACATO CGIL – MACRILLO' Rita

Rita Macillo

SINDACATO GILDA UNAMS - D'OLICA Ascenzia

Ascenzia D'Olice

PARTE SINDACALE – RAPPRESENTANTI TERRITORIALI