

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 11/01/2023 alle ore 13,30 nel locale Direzione viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto relativamente a:

- TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI
- TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
- TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
- TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
- TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI
- TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI
- APPENDICE - DISPOSIZIONI SU ORARIO DEL PERSONALE E APERTURA SCUOLA

La presente Ipotesi, comprensiva di tutti i punti, sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maria Grazia GOSSO

PARTE SINDACALE

RSU

Annunziata DEFINA

Cinzia RASTIELLO

Dora PATANIA

FLC/CGIL/SCUOLA

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R - Cod. Fiscale: 94067040017



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2022/2023

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica IC Carmagnola II
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, 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.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. 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.

TITOLO SECONDO - 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.

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. 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.

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. 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. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);



- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b 4).
3. Per l'anno scolastico in corso, il confronto è avvenuto in data 05 ottobre 2022 (Prot. n. 9686/2022).

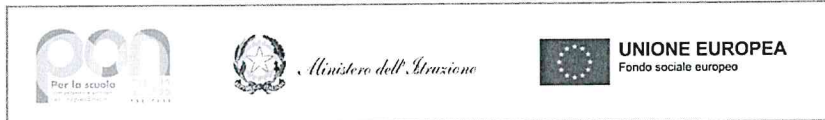
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line e di una bacheca situata in sede, e sono responsabili della pubblicazione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Salvo diversa indicazione della RSU, tutto il materiale a carattere sindacale pervenuto all'Istituto via mail sarà pubblicato sul sito nella sezione "Bacheca sindacale - Documentazione esterna".
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale nella sede di via Marconi, 20 in Carmagnola, 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.
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. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 cui da n. 1 a n. 10 unità di personale ausiliario saranno in ogni caso addette a tali attività. 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 a partire dalla lettera estratta a inizio anno scolastico, prevedendo anche spostamenti tra i plessi.

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. Per l'anno scolastico 2022/2023 il totale complessivo è pari a 3941 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il dirigente richiede ai lavoratori di dichiarare l'eventuale intenzione di aderire o meno allo sciopero indetto, tale dichiarazione è volontaria ed individuale
2. È fatto salvo il diritto di chi non ha dato alcun preavviso di aderire allo sciopero.
3. Il dirigente comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio in funzione degli elementi in suo possesso
4. Per i docenti non esiste un contingente minimo. Essi sono coinvolti nella totalità del Consiglio di classe o della Commissione nei casi di scrutini ed esami.
5. Per il personale ATA, il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
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.

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico Tutti i docenti del consiglio di classe interessato
---	--



Per garantire lo svolgimento degli esami finali	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico Tutti i docenti della Commissione d'esame
Per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico DSGA

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – 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.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Il dirigente può disporre 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.
2. il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso, ai sensi dell'art.58, c8 del CCNL, dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.
3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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 devono tener presente la diversa tipologia di lavoro:
 - a. Assistenti Amministrativi
 - i. per il servizio con inizio alle ore 7,30 non è possibile prevedere alcuna flessibilità
 - ii. per il servizio con termine alle ore 16,45 è possibile ipotizzare una flessibilità di 10 minuti
 - iii. per il turno che ha inizio alle ore 8,00, la flessibilità potrà essere di 30 minuti in entrata ed in uscita
 - b. Collaboratori Scolastici
 - i. non è possibile prevedere alcuna flessibilità in entrata



- ii. in uscita l'orario non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni e garantire lo svolgimento del lavoro assegnato.

In casi eccezionali è prevista una tolleranza di 5 minuti in entrata da recuperare nello stesso giorno.

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 17.30; 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. In caso di invio di comunicazioni oltre le 17,30, il dipendente non è tenuto a rispondere fino al giorno successivo.
3. 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.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del MOF (Miglioramento Offerta Formativa) dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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
 - f. eventuali altri contributi.

Il totale delle risorse finanziarie per il presente contratto ammonta a 108.850,41 € (lordo dipendente) come da comunicazioni del MIUR, Piano di riparto consultabile sul sito del MEF e fondi da bilancio.

Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022			
		Lordo stato	Lordo dipendente
Punti di erogazione del servizio	10	25.520,40 €	19.231,65 €

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



N° Docenti + ATA	154	49.064,40 €	36.973,93 €
Fondo dell'Istituzione Scolastica		74.584,80 €	56.205,58 €
Economie anno scolastico 2021/2022		6.991,91 €	5.268,96 €
Totale FIS		81.576,71 €	61.474,54 €

Quote da sottrarre al FIS

Indennità di direzione per DSGA a. s. 2022/2023		- 7.125,99 €	- 5.370 €
Indennità sostituto DSGA		- 1.326,71 €	-999,78 €

Fondo Istituto disponibile per la ripartizione tra personale docente e ATA

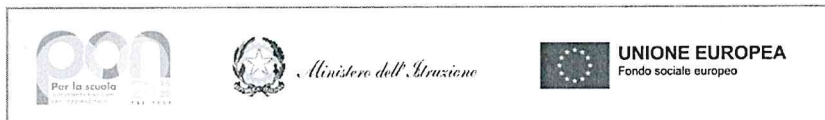
FONDO ISTITUTO	73124,01€	55104,76 €
----------------	-----------	-------------------

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	22.251,00 €	16.767,90 €
-------------------------------------	-------------	--------------------

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	Attività finalizzata	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente	Note
a	Funzioni strumentali al POF	6447,21	4858,49	Designate dal Collegio Docenti (Come all'art. 29)
b	Incarichi specifici al personale ATA	4521 486,57	3.406,93 366,67	Personale con incarichi specifici (Come all'art. 29)
d	Attività complementari di educazione fisica	1359,04 2777,04	1024,14 2092,72	Docenti ed. fisica secondaria I grado su progetto



e	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, con forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2888,28	2176,55	Docenti coinvolti e disponibili dei tre ordini di scuola su progetto
Totale		18479,14	13925,50	
c	Ore eccedenti per sostituzione docenti	3944,91	2972,8	Docenti coinvolti e disponibili dei 3 ordini di scuola
		9934,49	7486,43	
Totale fondi finalizzati con ore eccedenti		32358,54	24384,73	

Risorse su stanziamenti di bilancio

Progetti comunitari Erasmus + Digital technologies in introducing traditions	3700,00	2788,24
PON FESR "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'Infanzia"	4558,26	3435,00

CAP II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. Nel rispetto delle previsioni di legge e delle norme connesse ai progetti nazionali e comunitari e del Contratto nazionale dei lavoratori, 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.

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 25, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF/PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per il D.S.G.A., in funzione dell'impossibilità di accedere al fondo dell'istituzione scolastica, si riserva la possibilità di accedere a fondi inerenti progetti specifici, soggetti privati ed Enti pubblici, fino al 10% dell'importo in funzione della complessità o per quanto indicato nel progetto specifico.
3. A carico del FIS, a seguito della sequenza contrattuale dell'8.04.2008, sono da calcolare i compensi relativi alla indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto; pertanto tali compensi vengono detratti prima della ripartizione del FIS tra docenti e ATA; l'importo per il sostituto è calcolato in riferimento all'effettiva necessità dell'istituto. Dal fondo destinato



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

al personale docente e ATA vengono decurtati: l'indennità di Direzione del DSGA (€ 5370) e la quota destinata al sostituto del DSGA (€ 999,78).

4. Il fondo da suddividere tra personale docente e ATA è composto da: FIS e Valorizzazione ed economie a. s. 2021/2022. Non rientrano nella quota da suddividere le voci finalizzate: Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti, Aree a rischio, Attività di Ed. fisica.
5. La quota destinata al personale docente è pari al 70%. La quota destinata al personale ATA è pari al 30%. Questa ultima somma sarà ripartita per il 40% alla Segreteria e per il 60% ai Collaboratori scolastici.
6. Compresi nella percentuale destinata al personale ATA- Segreteria si riservano € 1500 per lo straordinario. Nell'ambito della quota destinata ai collaboratori scolastici si riservano € 3625 per lo straordinario. Le ore di straordinario dovranno essere richieste per iscritto, prima di effettuarle, valutate dal DSGA, autorizzate dal Dirigente Scolastico e rendicontate.
7. Il personale ATA può scegliere di coprire con lo straordinario i giorni di chiusura prefestiva della scuola, in tal caso non sarà retribuito. Anche queste ore dovranno essere preventivamente richieste per iscritto e rendicontate.
8. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo e potranno essere utilizzate per altre finalità solo a seguito ulteriore contrattazione.

Progetti comunitari (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)

I progetti riservano una quota per il personale docente e ATA. Il personale è individuato in base alla disponibilità individuale, alle competenze e in conseguenza a delibera del Collegio Docenti. Il progetto Erasmus + Digital technologies in introducing traditions ha riservato la quota di 3.700 euro (euro 2788, 24 lordo dipendente) suddivisi tra docenti (LD € 2478,52; LS € 3289;) e ATA (LD € 309,72; LS € 411;).

I progetti PON riservano una quota per il personale individuato con avviso interno in adempimento alle norme del D.Lgs 165/2001, del D.I. 129/2018 e del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche.

Il PON FESR "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'Infanzia" ha compreso i seguenti incarichi: DSGA: LD € 555,00; LS 736,48. Progettista (docente): LD € 1050,00; LS € 1393,35. Collaudatore (docente) LD € 525; LS € 696,67. Assistenti amministrativi LD € 1305,00; LS € 1731,73.

Art.23 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti in compresenza;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La quota assegnata dal Ministero dell'Istruzione per la formazione dei docenti sarà destinata ad acquisire corsi su contenuti inerenti alla didattica.
2. Dai fondi per il funzionamento sarà individuata una quota per la formazione degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione con il coinvolgimento sia del personale docente sia del personale ATA e per eventuale nuova formazione per il personale.



Art. 25– Stanziamenti

FONDO ISTITUTO 2022/2023	56.205,58
ECONOMIE FONDO ISTITUTO	5.268,96
Da sottrarre	
INDENNITA' DSGA	5.370
INDENNITA' SOST. DSGA	999,78
FONDO ISTITUTO	55.104,76
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	16.767,90

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) per compensi ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma2, lettera f – CCNL 29/11/2007): euro 5.250,00 (pari a 300 ore funzionali per n° 2 docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico);
 - b) per attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma2, lettera b – CCNL 29/11/2007) riguardanti la realizzazione dei progetti del Piano dell'Offerta Formativa POF: 7.665 € (corrispondenti a 219 ore);
 - c) per attività funzionali all'insegnamento riguardanti la realizzazione dei progetti del POF, comprese le commissioni di lavoro istituite dal Collegio per l'attivazione dei vari interventi educativo – didattici (art. 88, comma2, lettera d – CCNL 29/11/2007): € 25.138,75 (corrispondenti a 1436,5 ore) comprensivi della quota per la valorizzazione (€ 11.737,53).
 - d) per attività funzionali finalizzate al supporto organizzativo e gestionale dell'Istituto deliberate nell'ambito del POF (art. 88, comma2, lettera k – CCNL 29/11/2007): € 12.250 (corrispondenti a 700 ore).
 - e) l'avanzo di € 7,11 confluisce nel fondo di riserva.
La ripartizione dei progetti è rappresentata in allegato.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a) La parte di Fondo di istituto e Valorizzazione del personale ATA, destinata a co-partecipazione a progetti didattici, a progetti organizzativi e funzionali e a intensificazione del lavoro svolto è destinata nel seguente modo: Fondo Istituto personale ATA: € 6.612,58 sono destinati agli assistenti amministrativi e € 9.918,85 ai collaboratori scolastici. Valorizzazione: € 2.012,15 sono destinati agli assistenti amministrativi e € 3.018,22 ai collaboratori scolastici.
 - b) per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (straordinario) di assistenti amministrativi nella cifra di fondo d'Istituto destinata al personale amm.vo sarà ricavato lo straordinario per un importo di €. 1.500.
 - c) per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (straordinario) di collaboratori scolastici nella cifra spettante del Fondo di Istituto sarà ricavato lo straordinario (per un massimo di 10 ore per C.S. Fino a 25 in caso di avanzo) per un importo di € 3.625.

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale



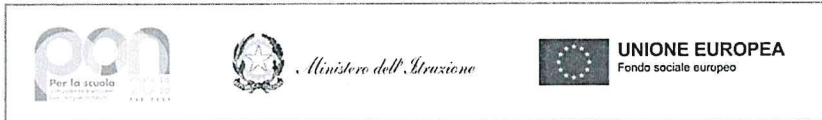
I fondi di Istituto e Valorizzazione sono suddivisi con un rapporto 30% ATA, 70% Docenti.

Nell'assegnazione degli incarichi i fondi sono sommati in quanto la valorizzazione è considerata per tutto il personale.

Suddivisione della quota assegnata nella percentuale di: 30% per il personale ATA; 70% per il personale docente. Il personale ATA, a sua volta, suddivide la parte spettante in 40% (assistenti amministrativi) e 60% (collaboratori scolastici). Lo straordinario è ricavato entro le suddette quote.

FONDO ISTITUTO		
ATA		DOCENTI
30%		70%
16531,428		38573,33
AA	CS	
40%	60%	
6612,58	9918,85	
VALORIZZAZIONE		
ATA		DOCENTI
30%		70%
5030,37		11737,53
AA	CS	
40%	60%	
2012,15	3018,22	

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Fondo Istituto e valorizzazione degli Assistenti Amministrativi

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI														
FONDO	VALOR	Tot												
6612,571	2012,148	8624,7192												
Straordinario			1500	(10 ore a testa circa. In caso di avanzo possono essere aumentate in base all'utilizzo verificato a consuntivo)										
sottrarre														
8624,302	1500	7124,3016												
Ripartizione del fondo in rapporto alle ore di servizio da contratto														
UFFICIO ALUNNI														
Pratiche alunni diversamente abili														
Gite scolastiche														
gestione registro Argo														
Inserimento dati/orario docenti														
Supporto scrutinio e prove Invalsi														
UFFICIO PERSONALE														
Pratiche pensionamenti personale														
Pratiche personale docente--contratti														
Pratiche personale ATA-contratti-gestione														
Verifica titoli del personale assunto														
Invio richieste ai Comuni														
UFFICIO CONTABILITA'														
Pratiche gite: ricerca trasporto, pagamenti attività														
Procedure di acquisto e verifica dichiarazioni fiscali e sicurezza														
Dematerializzazione, informatizzazione e verifica sito e amministrazione trasparente														
Gestione fotocopiatrici e bollatrici														
Supporto e verifica documenti sicurezza														

Fondo Istituto e valorizzazione dei Collaboratori Scolastici

VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

	Fondo	Valor	TOTALE						
COLLABORATORI SCOLASTICI	9918,857	3018,222	12937,08						
Straordinario			3625					(non più di 10 ore a testa. Fino a 20 max in caso di ore in avanzo)	3625
Rimangono per altre attività			9312,079						
SUPPORTO ALUNNI CON SPECIFICHE NECESSITA'					Plessi	Unità	Ore	Forfait per unità	Totale
					Mirò		5	70	350
					Inf. Virle				
					Salsasio		4	70	280
					San Berna		4	70	280
					San Giovan		1	70	70
					San Miche		1	70	70
					Prim. Virle		2	70	140
					Prim. Panca		2	70	140
					Ex Convitt		4	70	280
					Sec. Panca		2	70	140
									1750
PROGETTI POF (laboratori/brandine; supporto progetto "Colori")									
					Mirò		5	70	350
					Virle I		2	40	80
					San Berna		5	100	500
									930
IGIENE INFANZIA									
					Mirò		4	100	400
					Inf. Virle		2	70	140
									540
PULIZIA ESTIVA (CAMBIO PLESSO)								60	600
CENTRALINO E LOCALI RIUNIONI					Ex Convitt		4	50	200
COLLABORAZIONI UFFICI E SISTEMAZIONE ARCHIVI					Ex convitt		4	100	400
DISPONIBILITA' SPOSTAMENTO SU PIU' SEDI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI								60	300
PICCOLA MANUTENZIONE								50	500
REPERIBILITA' PROTEZIONE CIVILE							1	40	40
GESTIONE E DISTRIBUZIONE MATERIALE PULIZIA					Ex Convitt		3	60	180
INTERVENTI STRAORDINARI AREE ESTERNE									500
									TOT.
									9565
ULTERIORI PROGETTI E ATTIVITA' in corso d'anno									3372,079

VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Fondo Istituto e valorizzazione docenti

TITOLO PROGETTO/COMMISSIONE	Ore	Euro	n. unità
(art. 88, comma2, lettera f – CCNL 29/11/2007)			
COLLABORATORI DS	300	5250	2
(art. 88, comma2, lettera d – CCNL 29/11/2007)			
REVISIONE REGISTRI INS. SOSTEGNO	30	525	10
PROMOZIONE DELLA LETTURA	6	105	1
Concorso Letterario	50	875	4
A.A.A... PITAGORA CERCASI!	48	840	5
PROGETTO DIDEROT CRT - I SPEAK CONTEMPORARY - ARTE CONTEMPORANEA IN INGLESE	6	105	3
I COLORI DELLE ERBE OFFICINALI	13	227,5	4
I SEGRETI DELL'ORTO	16	280	4
LETTURA RI-CREATIVA	18	315	4
CONTINUIAMO INSIEME	5,5	96,25	1
NUOVA VITA AI COLORI DELLA SCUOLA	8	140	1
PROGETTO ORTO GIADINO	2	35	1
RETE SHE: PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE	45	787,5	6
POLO INCLUSIONE	60	1050	1
COORDINAMENTO PROGETTUALITA' ASLTO5	6	105	1
LABORATORI CREATIVI CON LE FAMIGLIE	24	420	3
PROGETTO ORTO	7	122,5	1
PIATTAFORMA GSUITE	100	1750	2
GENERAZIONI CONNESSE E DIGITALI	98	1715	2
PROGETTO LETTURA	2	35	1
COMMISSIONE SICUREZZA	92	1610	10
COMMISSIONE PTOF	40	700	
COMMISSIONE ELETTORALE	12	210	2
COMMISSIONE INVALSI	70	1225	5
COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	30	525	5
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	156	2730	
COMMISSIONE MENSA	20	350	1
COMMISSIONE ORARIO	50	875	2
REFERENTE INVALSI	20	350	1
REFERENTE PER IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO	10	175	1
REFERENTE CONTINUITA' (NIDO-INFANZIA-PRIMARIA)	20	350	1
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	10	175	1
REFERENTE BIBLIOTECHE	10	175	1
REFERENTE COMODATO D'USO TESTI SCOLASTICI	20	350	1
REFERENTE MOTORIA	18	315	1
TUTOR	120	2100	10
TIROCINANTI	34	595	13

VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



Ministero dell'Istruzione



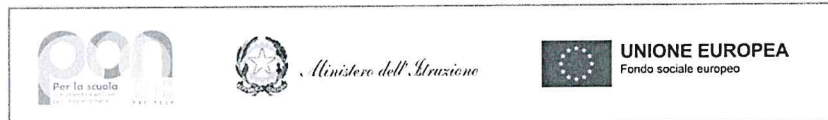
UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

COORDINATORI DI CLASSE	160	2800	16
(art. 88, comma2, lettera k – CCNL 29/11/2007)			
REFERENTI DI PLESSO	700	12250	10
(art. 88, comma2, lettera b – CCNL 29/11/2007)			
CONTINUITA' INF-PRIMARIA Incl.	5	175	1
In_FORMA col PC (+OF)	12	420	2
"Sketchup" Modellazione in 3D	24	840	2
DIGITAL ART FOR ERASMUS	20	700	2
PROGETTO DIDEROT CRT - I SPEAK CONTEMPORARY - ARTE CONTEMPORANEA IN INGLESE	6	210	3
DELTA	6	210	1
I COLORI DELLE ERBE OFFICINALI	16	560	3
Propedeutica al latino classi seconde e terze (+OF)	14	490	1
Lettura espressiva classi seconde	28	980	2
I SEGRETI DELL'ORTO	16	560	4
CONTINUIAMO INSIEME	26	910	5
PROGETTO ORTO GIADINO	16	560	5
PROGETTO DIDEROT - PROGRAMMA E INVENTO.	4	140	1
QUIETE IN CLASSE	20	700	1
progetto INVALSI	6	210	1
Totale		50303,75	

Art. 27 - 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il personale dovrà produrre il verbale e il resoconto delle ore effettuate.
4. La valutazione di risultato, in relazione agli obiettivi prefissati, terrà conto dell'effettivo monte-ore impegnato da ogni singolo e, di norma, non dovrà essere minore del 40% del monte-ore di lavoro totale prestabilito per ogni unità del gruppo di lavoro specifico salvo diversa valutazione concordata tra il referente di progetto/commissione ed il Dirigente Scolastico.
5. Il pagamento delle ore di commissione e di progetto avverrà con l'approssimazione alla mezz'ora sul totale dell'impegno annuo (≤ 15 minuti \rightarrow 0; $15 < 45 \rightarrow$ 30 minuti; $\geq 45 \rightarrow$ 1 h). Tutte le ore dovranno essere documentate tramite verbali e modelli in uso nella scuola e rendicontate dai referenti di progetto e/o commissione.
6. Gli importi previsti dagli incarichi per le attività giornaliere saranno decurtati proporzionalmente in funzione delle assenze (per assenze complessive superiori a 15 gg. e rapportati a 10 mesi lavorativi) e la decurtazione ripartita sul personale presente.
7. Il pagamento verrà effettuato tramite cedolino unico.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA



1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 - Fondi finalizzati

1. Incarichi specifici

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

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari a complessivi euro 3773,6 sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Incarichi specifici dei Collaboratori scolastici

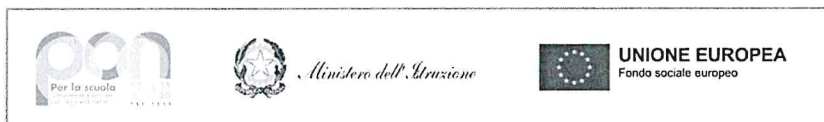
- €2264,16 complessivi per collaboratori scolastici per assistenza agli alunni diversamente abili e per attività di primo soccorso

INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI		Plessi	Unità	Ore	Forfait per unità	Totale
		Mirò	5		50	250
		Inf. Virle				
		Salsasio	4		50	200
		San Bernardo	4		50	200
		San Giovanni	1		50	50
		San Michele	1		50	50
		Prim. Virle	2		50	100
		Prim. Pancalieri	2		50	100
		Ex Convitto	4		50	200
		Sec. Pancalieri	2		50	100
IGIENE E PRIMO SOCCORSO				29	30	870
						2070
Avanzo da programmare	144,16					

Per ogni incarico sarà corrisposto un compenso annuo forfettario.

Incarichi specifici degli Assistenti Amministrativi

- €1509,44 per il personale amministrativo



INCARICHI SPECIFICI		
	ore servizio	euro
AA	36	298,57
	36	298,57
	36	298,57
	28	232,22
	28	232,22
	18	149,28

Prestazioni

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche sugli alunni (es. Alunni DVA, Area allievi Argo e Invalsi, Gite)

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche per il personale (es. Organizzazione e pratiche ATA e assunzione- carriera Docenti, Anagrafe prestazioni)

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche di contabilità (es. procedure di indagine e acquisti, dematerializzazione e supporto informatico)

Per ogni incarico sarà corrisposto un compenso annuo forfettario in funzione del contratto a tempo pieno o part time, della tipologia di incarico.

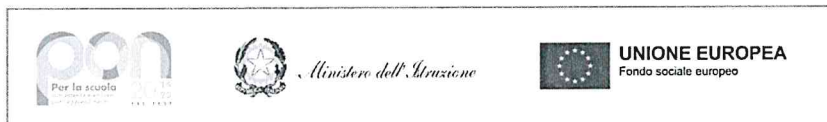
2. Funzioni strumentali al POF

- Il Collegio dei Docenti ha individuato n° 4 aree di intervento per le Funzioni Strumentali evidenziando il diverso carico di lavoro previsto nelle singole aree
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: o comprovata professionalità specifica o disponibilità degli interessati e a seguito segnalazione da parte del Collegio Docenti e disponibilità dichiarata degli interessati
- Le risorse complessive disponibili sono pari a 4858,49 € e, valutando il carico di lavoro previsto per l'anno scolastico in corso, sono così ripartite:
 - N° 1 - Funzione Strumentale per il POF: € 1032,5
 - N° 1 - Funzione Strumentale per la Continuità e l'Orientamento € 857,5
 - N° 2 - Funzioni Strumentali per l'Inclusione € 875 (disagio) e € 1568,49 (integrazione)
 - N° 1 - Funzione Strumentale per la Multicultura € 525

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

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, su singole azioni, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, a seguito monitoraggio e verifica, sentita la RSU, ridistribuirà eventuali avanzi.
2. A seguito di monitoraggio e verifica dell'andamento dei lavori previsti, sentita la RSU, i referenti di progetto ed il DSGA, sarà possibile ridistribuire possibili avanzi derivanti da altre attività.
3. In caso di esaurimento del fondo, a seguito monitoraggio e verifica, 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.
4. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura pro-capite o percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

APPENDICE ALLA CONTRATTAZIONE 2021/2022

Chiusura degli edifici scolastici entro le 17,30 fino al 7 aprile 2023



Le riunioni dei docenti previste dal piano delle attività si svolgono in presenza entro le 17,30. Saranno on line i Collegi Docenti e le riunioni per classi parallele. Le ore +2 di programmazione si svolgono fino alle 17,30; le ore mancanti saranno recuperate dopo il 7 aprile 2023 con un prolungamento delle +2 e con alcune riunioni organizzate dai plessi per esigenze di programmazione. Dopo il 7 aprile si seguirà l'orario prolungato in presenza, come previsto dal piano delle attività deliberato dal Collegio docenti.

Orario di lavoro del personale ATA- Ass. Amministrativi

Tutti gli Assistenti Amministrativi a tempo pieno hanno un orario di 36 ore settimanali gestite su 5 giorni, dal lunedì al venerdì. Gli Assistenti Amministrativi in regime di part time sono presenti in considerazione del proprio monte-ore settimanale:

- part time a 28 ore presente 4 giorni su 5 (N° 2 Ass. Amm.)
- part time a 18 ore presente 3 giorni su 5 (N° 1 Ass. Amm.)
- part time a 34 ore (supplente con nomina su somma residui orari) presente 5 giorni su 5 (N° 1 Ass. Amm.)

Per coprire l'orario di apertura dell'ufficio, previo accordo tra il personale interessato, sono previsti turni di lavoro di 7 ore e 12 minuti, garantendo la presenza del personale specifico nei momenti di apertura al personale ed all'utenza. In ogni caso almeno n° 1 Assistente Amministrativo garantisce sempre l'apertura alle ore 7,30 e n°1 Assistente Amministrativo garantisce la chiusura degli uffici alle ore 16,30.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale Assistente Amministrativo, anche oltre l'orario d'obbligo. Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate per scritto dal DS o, in sua assenza, dal DSGA o dal Vicario.

Come previsto dal vigente contratto, se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Orario di lavoro del personale ATA- Collaboratori Scolastici

L'orario di lavoro dei Collaboratori scolastici è svolto fino alle 17,30 fino al 7 aprile 2023, per esigenze di chiusura delle scuole per risparmio energetico. Dopo il 7 aprile il lavoro verrà svolto dopo le 17,30 nelle giornate di riunione previste dal piano annuale delle attività dei docenti, secondo quanto disposto nel piano di lavoro ATA.

Le tipologie e le esigenze specifiche dei 10 plessi afferenti all'Istituto sono decisamente diverse e vincolate anche all'ordine di scuola, pertanto gli orari di apertura seguono le necessità delle varie scuole.

Carmagnola

Scuola secondaria di I grado - Ex Convitto: è sede di dirigenza e segreteria

orario di apertura dalle 7,30 alle 17,12 dal lunedì al venerdì e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Scuola Primaria San Bernardo: entrata alle ore 7,50;

uscita: 17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.



Scuola Primaria Salsasio: entrata alle ore 7,50;
uscita: 17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Scuola Primaria San Giovanni: lunedì - mercoledì - venerdì dalle 7,50 alle 15,02;
martedì/giovedì entrata alle ore 7,50; uscita: 17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro.

Scuola Primaria San Michele: lunedì - mercoledì - venerdì dalle 7,50 alle 15,02;
martedì/giovedì entrata alle ore 7,50; uscita: 17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro.

Scuola dell'Infanzia Mirò: orario di apertura dalle 7,30 alle 17,30 dal lunedì al venerdì
e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Pancalieri

Scuola secondaria di 1° grado: lunedì, mercoledì 7,50-17,02; venerdì 7,50-15,02;
martedì e giovedì 7,50- 17,30
e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Scuola Primaria Pancalieri: lunedì, mercoledì e venerdì: 7,50 - 15,02;
martedì – giovedì: 7,50 – 17.30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Virle P.te

Scuola dell'Infanzia: dalle 7,45 alle 17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.

Virle P.te Scuola Primaria: lunedì - martedì – giovedì: 7,50-17,30 e posticipo nei giorni delle riunioni, dopo il 7/4/2023, secondo il piano di lavoro ATA.;
mercoledì: 7,50-15,02; venerdì: 7,30-14,42.

Come previsto dal vigente contratto, se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

E' ammesso il recupero autonomo di eventuali ritardi in entrata fino ad un massimo di 5 minuti. Per ritardi superiori, il recupero sarà concordato col DSGA e/o il DS secondo i bisogni della scuola.

Prestazioni aggiuntive - Collaboratori Scolastici

In caso di necessità o di esigenze impreviste (assenza di 1 o più Collaboratori nell'Istituto), il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, Collaboratori Scolastici, anche oltre l'orario d'obbligo.



Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

Si 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. L'intensificazione del personale avverrà solo nei casi in cui il numero di collaboratori scolastici presenti sia inferiore a quello presente nelle normali attività.

In considerazione del veto a procedere con supplenze per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici e dovendo comunque garantire la sorveglianza e la pulizia di tutti i plessi dell'istituto, si rende necessario definire criteri per le sostituzioni tenendo presente la variegata tipologia delle scuole e dei tre ordini.

Nei plessi con più collaboratori scolastici, in caso di assenza al mattino che comprometta l'apertura dello stabile, un collaboratore scolastico del turno pomeridiano anticiperà l'entrata per assicurare il servizio.

Al bisogno

- Plessi con più di 2 collaboratori scolastici
n° 1 h di straordinario al collaboratore disponibile (sul turno pomeridiano);
oppure n.1 h. di intensificazione ripartita sui collaboratori presenti nel turno.
- Plessi con 2 collaboratori scolastici
Al collaboratore presente n° 1 h di straordinario (se giorno di rientro pomeridiano fino alle 16,00).
- Plessi con 1 solo collaboratore
Impone lo spostamento da altro plesso (salvo nomina supplente in caso di assenze plurime) con possibile preavviso (se noto all'Ufficio).

Gli spostamenti da un plesso all'altro saranno effettuati con i seguenti criteri:

- su disponibilità personale
- personale dei plessi di Salsasio e San Bernardo (si esclude, di norma, la sede per la quasi continua calendarizzazione di impegni)
- personale del plesso di Pancalieri primaria nei giorni di non rientro degli alunni (lunedì, mercoledì e venerdì)
- dall'ultimo in graduatoria a rotazione

Le prestazioni aggiuntive di qualsiasi tipo devono

- a) essere oggetto di formale incarico scritto (anche trasmesso via mail);
- b) devono essere retribuite fino a copertura finanziaria prevista a carico del Fondo d'Istituto;
- c) nel caso di mancata copertura finanziaria le ore andranno a recupero;
- d) non potranno essere calcolate le frazioni orarie fino a trenta minuti.

Considerata la presenza di più Collaboratori Scolastici che possono fruire di 3 giorni di congedo al mese per assistenza a congiunti disabili (Legge 104), è prevedibile la necessità di organizzare la loro sostituzione.



- a) Fatte salve le esigenze non prevedibili, le richieste dovranno essere presentate con congruo anticipo, possibilmente ad inizio mese;
- b) per la sostituzione si potrà far ricorso alle ore di straordinario o ai cambi turno, qualora le esigenze del plesso rendano necessaria la sostituzione.

Le eventuali prestazioni per l'apertura imprevista e non programmabile dei plessi, saranno considerate ore di lavoro straordinario che, su richiesta dei singoli dipendenti, potranno essere recuperate (previa richiesta accordo con il DSGA ed il DS) nei momenti di sospensione delle attività didattiche.

Se l'attività didattica del sabato rientra nel calendario di apertura della scuola, il personale ATA distribuirà il monte-ore settimanale su sei giorni.

Tutti i Collaboratori Scolastici sono assegnati all'Istituto e, per esigenze in corso d'anno o chiusura dei plessi nel periodo estivo e/o sospensione delle attività didattiche, possono essere destinati a plessi diversi.

Prestazioni aggiuntive - Assistenti Amministrativi

In caso di necessità o di esigenze, il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, Assistenti Amministrativi, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

Le attività di straordinario saranno autorizzate dal DS, a seguito proposta scritta del DSGA, in caso di necessità dovute ad adempimenti non programmabili e/o urgenze.

Le eventuali prestazioni per l'apertura dei plessi, in caso di necessità non prevista, saranno considerate ore di lavoro straordinario che, su richiesta dei singoli dipendenti, potranno essere recuperate (previa richiesta accordo con il DSGA ed il DS) ed il servizio sarà richiesto solo al personale dell'ufficio coinvolto. Qualora l'apertura del sabato sia definita da calendario, il personale distribuirà il monte-ore settimanale su sei giorni.

L'eventuale recupero di ore lavorate deve avvenire entro e non oltre il 15 luglio.

Chiusure prefestive

A seguito valutazione del calendario scolastico definito a livello territoriale, sentito il personale ATA in riunione di servizio, il Consiglio di Istituto ha preso atto delle seguenti chiusure prefestive:

- 5 gennaio 2023
- 24 aprile 2023
- 14 agosto 2023

Ipotesizzando un recupero necessario, si propone, a titolo puramente indicativo, pur considerando le diverse peculiarità dei plessi:

- presenza nei pomeriggi in cui è prevista attività collegiale, consigli di classe/sezione, assemblee, colloqui con le famiglie, incontri a vario titolo;
- un turno per ciascun collaboratore scolastico nelle eventuali aperture straordinarie dei plessi;



- partecipazione a supporto delle attività progettuali dell'Istituto;
- qualora in qualche plesso le suddette iniziative non permettessero di coprire tutte le ore, sarà possibile concordare con il DSGA attività nel plesso di competenza, per lavori non quotidiani da rendicontare. Sarà anche possibile prevedere lo spostamento nella sede centrale in caso di attività collegiali o iniziative varie.

Il personale ATA presenterà specifica programmazione del recupero al D.S.G.A. che valuterà come coprire tali chiusure.

Ferie personale ATA

Il personale ATA deve garantire il servizio anche in assenza di attività didattica, quando la scuola è aperta.

Il piano ferie per i mesi di luglio-agosto deve essere predisposto dal DSGA entro il 30 marzo ed approvato entro il 15 aprile; per gli altri periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua), le richieste dovranno pervenire il mese precedente solo su prospetto fornito dall'ufficio con specifiche scadenze. Il non rispetto delle scadenze sulla riconsegna dei prospetti di richiesta indurrà a procedere d'ufficio sull'assegnazione delle ferie.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno scolastico i Collaboratori Scolastici devono comunque assicurare una approfondita pulizia straordinaria dei plessi.

Tutto il personale ATA può fruire di ferie nel periodo luglio-agosto compatibilmente con le esigenze di servizio e con l'apertura della sola sede d'Istituto. Il personale ha diritto a scegliere n°15 giorni continuativi nei mesi di luglio e agosto; per la collocazione dei giorni di ferie rimanenti la scuola può disporre un'organizzazione in base alle necessità.

Il numero di personale minimo che deve garantire il servizio in sede, salvo eccezioni che saranno valutate dal Dirigente scolastico sentito il D.S.G.A., è di

- n° 2 Assistenti Amministrativi che garantiscano competenze trasversali in tutte le aree; n. 1 AA che si renda disponibile per la sostituzione in caso di assenza di entrambi.
- n° 4 Collaboratori Scolastici; valutata la chiusura dei plessi esterni nel periodo estivo (salvo interventi non prevedibili), nella settimana di ferragosto il personale Collaboratore Scolastico presente potrà ridursi a n° 3 unità.

Valutate le scadenze sempre più pressanti anche nel periodo estivo, gli Assistenti Amministrativi in servizio dovranno essere almeno 3 con garanzia di copertura di tutte le aree di lavoro.

Considerata la presenza in organico di n° 3 Assistenti Amministrativi in part time, per non incorrere nell'interruzione di pubblico servizio, la concessione delle ferie valuterà la reale copertura evitando, a priori, la presenza di un solo addetto.

In caso di eccedenza di domande di ferie degli Assistenti Amministrativi per lo stesso periodo, verificata da parte del DSGA l'impossibilità a trovare un accordo, si procederà a definire 3 periodi di ferie:

- tutto il mese di luglio

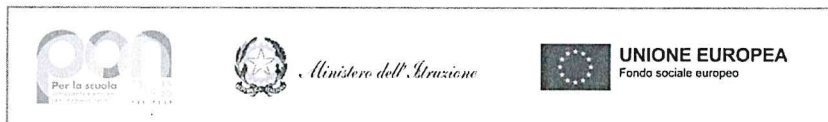
- tutto il mese di agosto

- da metà luglio

sui quali il personale ruoterà ciclicamente

In caso di eccedenza di domande di ferie da parte dei Collaboratori scolastici per lo stesso periodo si procederà a rotazione, iniziando la rotazione dal fondo della graduatoria.

ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Nell'ambito dell'autonomia gestionale propria del D.S.G.A. e in riferimento alle Direttive del Dirigente Scolastico al D.S.G.A., sarà cura del D.S.G.A. predisporre i piani ferie del Personale ATA da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico nei termini del presente contratto e con le clausole previste.

I plessi periferici saranno chiusi dal 10 luglio al 25 agosto, salvo interventi di manutenzione da parte dei Comuni ed al momento non prevedibili ed i Collaboratori Scolastici presteranno servizio in sede.

Per il personale ATA a tempo determinato con contratto al 30 giugno le ferie devono essere fruite entro tale data, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza oneri per l'amministrazione, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, presentando un piano complessivo al D.S.G.A. entro il 30 marzo e con un massimo di 15 giorni nel mese di giugno.

Per tutto il personale ATA, a tempo indeterminato e determinato, di norma, le ferie dovranno essere fruite entro il 31 agosto dell'anno in corso.

Le ferie dell'anno precedente, eventualmente residue, non godute per giustificati motivi, devono essere fruite entro e non oltre il 30 aprile.