

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20/12/2021 alle ore 09,00 nell'ufficio del Dirigente scolastico, sito nel plesso di Via Tegas, n.2,

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 03/12/2021;

NON essendo stati mossi rilievi da parte dei Revisori dei conti entro i quindici giorni a partire dalla data di trasmissione dell'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto avvenuta il 3 dicembre 2021

VIENE STIPULATO

il presente Contratto integrativo dell'Istituto IC LUSERNA SAN GIOVANNI

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore Prof.ssa Daniela CORBI

PARTE SINDACALE

RSU

Emma ALLASINO

Francesco CALLIERO

Nadia PASSERONE

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS CONFSAL

GILDA UNAMS

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

LE PARTI CONVENUTE

VISTO

VISTI

VISTO

VISTA

A SEGUITO

PREMESSO

RITENUTO


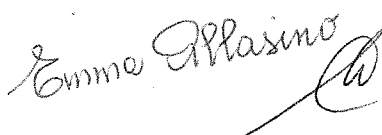


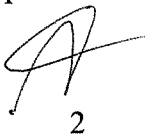
VISTA

il CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
il D.Lgs. 165/2001 e il D.Lgs. 150/2009;
il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 sottoscritto il 19.04.2018;
l'intesa firmata tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali;
dei confronti e delle discussioni sulle materie oggetto di contrattazione;
che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità di questa Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano in modo reciproco al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
che in questa Istituzione scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle Attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
la consistenza della popolazione scolastica e del personale riportata (per il corrente anno scolastico) nelle seguenti tabelle riepilogative:

| SEDE | TIPO SCUOLA | N. ALUNNI |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| ISTITUTO COMPRENSIVO Via Tegas, 2 | Infanzia | 109 |
| | Primaria | 286 |
| | Secondaria | 208 |
| TOTALE ALUNNI | | 603 |

| QUALIFICA | POSTI O.D. | POSTI O.F. |
|---------------------------|------------|------------|
| Infanzia | 12 | 2 |
| Primaria | 41 | 8 |
| Secondaria I grado | 25 | 12 |
| TOTALE DOCENTE | 100 | |
| Direttore S.G.A. | 1 | 0 |
| Assistenti Amministrativi | 4 | 1 |
| Collaboratori scolastici | 16 | 3 |
| TOTALE A.T.A. | 25 | |

In coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

     2

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione scolastica "Istituto comprensivo Luserna San Giovanni" di Luserna San Giovanni (TO).
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.
7. Il presente contratto integrativo si articola in:

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

- Disposizioni generali (Titolo I);
- Disposizioni concernenti le relazioni sindacali (Titolo II).

PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

- Disposizioni concernenti l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Titolo III)
- Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA (Titolo IV)
- Disposizioni e criteri concernenti il personale docente e ATA (Titolo V)

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

- Disposizioni concernenti il personale docente (Titolo VI);
- Disposizioni concernenti il personale ATA (Titolo VII)

PARTE QUARTA

- Trattamento economico accessorio (Titolo VIII).

PARTE QUINTA

- Disposizioni per le prestazioni lavorative nella modalità a distanza (Titolo IX)
- Norme transitorie e finali (Titolo X)
- Distribuzione risorse economiche

3
Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

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 – DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI 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 *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* 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.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

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. 32 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 ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

- 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. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presente sul sito web in apposita sezione, 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 nella sede di via Tegas n. 2, 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.

Emma Alfasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

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. Il dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
8. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per questi ultimi e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno degli altri nei vari plessi;
 - b. se le lezioni non sono sospese in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di n. 2 collaboratori scolastici nelle sedi di Via Tegas n. 2, Via Marconi n. 1 e Strada Vecchia di San Giovanni e di n. 1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU 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.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

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 numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è riportato nel "Regolamento di applicazione del Protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente scolastico e le Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021".
2. 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.
3. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale docente e ATA a rendere comunicazione volontaria e non obbligatoria circa l'adesione dello sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente valuterà, con i propri collaboratori, l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà a tutto il personale e alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, altro) o l'eventuale sospensione del servizio.
5. Il personale che non sciopera:
 - a. deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;
 - b. (per il personale docente) può essere chiamato dal dirigente scolastico a cambiare orario, eccetto il totale delle ore, ed eventualmente essere presente fin dalla prima ora oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni, ma non a cambiare sede di servizio;
 - c. (per il personale ATA) può essere chiamato dal dirigente scolastico a cambiare la sede di servizio, ma non a cambiare l'orario di servizio
 - d. La comunicazione dell'eventuale cambio di sede sarà resa nota contestualmente a quella rivolta alle famiglie.
6. Se il servizio è sospeso, il lavoratore che non sciopera si presenta a scuola nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 22 comma 4 lettera c1 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

Art. 14 – I soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video-terminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative di ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori/tutori/affidatari, familiari, fornitori, rappresentanti, tirocinanti, tecnici di laboratorio, ecc.).

Art. 15 – Obblighi del Dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/08.

Art. 16 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno, ove disponibile, o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica il Servizio di Prevenzione e Protezione è affidato a un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), uno o più figure responsabili in relazione alle dimensioni dei plessi della scuola. Suddette figure individuate coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del Documento di valutazione dei rischi (DVR). Esse devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

Le figure responsabili individuate in ciascun plesso sono:

- i preposti alla sicurezza;
- gli addetti al primo soccorso;
- gli incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendio e lotta antincendio.

Art. 17 – Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono demandate al CCNL Scuola 2007, Capo VII artt. 72-76.

Il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno. In questo Istituto il ruolo è esercitato non dalla RSU al suo interno ma da un docente eletto.


Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 500 del D.Lgs. 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- accede ai luoghi in cui si svolgono i lavori;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata (art. 37 commi 10 e 11 D.Lgs. 81/08);
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato, il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione sono considerati tempo di lavoro e pertanto non vengono conteggiati nelle predette 40 ore.

Art. 18 – Documento di Valutazione dei rischi (DVR)

Il DVR è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione con il RLS; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il Medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 19 – Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

In questo istituto è presente la figura del Medico competente, individuato e nominato ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08.

I lavoratori addetti alle attività per le quali il DVR ha evidenziato un rischio per la salute, o comunque a seguito di valutazione del Medico competente, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Art. 20 – Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma, una volta all'anno. Possono avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il RSPP, il RLS e il Medico competente. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

Art. 21 – Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di partecipazione attiva al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza, gli stessi sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/08.

I lavoratori, dietro richiesta scritta, potranno far valere, a parziale recupero orario, il monte ore derivante dalle riduzioni nelle prime settimane di scuola.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

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

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.


Emma Altasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI E CRITERI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 24 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto

(art. 22 comma 4 lettera c2 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (vedi allegato “A”, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
 - a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
 - b) alla somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:
 - una quota dell'80% per compensi da attribuire al personale docente
 - una quota del 20 % per compensi da attribuire al personale ATA
 - c) le economie vengono aggiunte alla categoria corrispondente
 - d) non sono ammesse più voci di compenso per il medesimo operato
 - e) i progetti che prevedono un pagamento da FIS saranno relazionati singolarmente ed approvati in occasione del Collegio docenti
 - f) l'attività delle commissioni sarà oggetto di relazione, da parte di uno dei membri delle stesse, in occasione del primo Collegio Docenti utile.
2. La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto di istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o forfettario per intensificazione lavorativa.
3. Per il personale ATA, stabilito il carico di lavoro ordinario, sono previste ulteriori attività lavorative programmate, pianificate ed autorizzate. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:
 - intensificazione del servizio per la realizzazione di attività connesse al PTOF;
 - intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA

Art 25 - 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 comma 4 lettera c3 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

Emma Appasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

- si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola e, successivamente, quella della rotazione;
 - a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
3. Per i progetti nazionali e comunitari:
- la tipologia degli incarichi è resa nota a tutto il personale con circolare interna (avviso interno per i PON) che riporta tipo e articolazione dell'incarico, competenze richieste per lo svolgimento e compensi ipotizzati;
 - il personale deve presentare domanda scritta via mail di accesso all'incarico entro 7 giorni dall'emanazione della circolare (avviso interno se PON);
 - la domanda deve specificare i titoli culturali e/o professionali previsti mediante autocertificazione o contenere l'eventuale documentazione (se Avviso PON curriculum vitae);
 - In caso di domande in eccesso rispetto al numero degli incarichi, a parità di titoli e competenze possedute, si rispetterà la graduatoria del singolo profilo.
 - In attuazione del precedente comma, si concordano i seguenti criteri per la formulazione della graduatoria:
 - i. Esperienza precedente
 - ii. Titoli culturali e professionali relativi all'incarico
 - iii. Partecipazione a percorsi di formazione relativi all'incarico.
 - iv. Competenze digitali (con priorità se certificate) ed effettiva disponibilità ad utilizzare le tecnologie utili al proficuo svolgimento delle attività.
 - Gli incarichi sono assegnati dal Dirigente Scolastico con apposita lettera contenente l'attività da svolgere e il compenso stabilito dopo la contrattazione di istituto.
 - Il Dirigente ha la facoltà di revoca dell'incarico in caso di assenze prolungate e/o continuative che ne rendano impossibile l'assolvimento e il raggiungimento degli obiettivi. In tal caso si procede all'attribuzione dell'incarico, con eventuale ripartizione del beneficio economico ad altro aspirante.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

Art. 26 – 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 comma 4 lettera c4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto (art. 1, c. 249) che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”
2. Suddette risorse vengono ripartite con le seguenti percentuali:
 - una quota dell'80% per compensi da attribuire al personale docente
 - una quota del 20% per compensi da attribuire al personale ATA
3. La quota da attribuire al personale docente viene destinata alla valorizzazione dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato nelle seguenti prestazioni lavorative:
 - Figure di supporto all'attuazione del PTOF
 - Ruoli strategici nel sistema di prevenzione e sicurezza scolastica
 - Figure di sostegno al lavoro dei docenti neo-immessi in ruolo
 - Figure di riferimento nel servizio di refezione scolastica
4. La quota da attribuire al personale ATA viene destinata ad integrare la remunerazione accessoria dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato per le prestazioni lavorative che assumono un ruolo strategico in aree di intervento a favore degli studenti e dei docenti, della salute e della sicurezza e a supporto dell'innovazione digitale.

Art. 27 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

(art. 22 comma 4 lettera c6 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

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:
 - i. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - ii. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - iii. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - iv. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Emma A. Masino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

Art. 28 – 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 comma 4 lettera c7 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. Ai sensi del comma 124 art. 1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione dei Docenti.
2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. I corsi previsti in tale piano, afferenti alle priorità del RAV, si struttureranno su un numero minimo di 15 ore, non supereranno il numero massimo di 25 ore e potranno essere svolti in modalità *blended*. Per ciascun anno scolastico, si svolgerà un corso obbligatorio per tutti i docenti dell'Istituto e massimo due corsi a scelta tra quelli proposti, in base all'adesione dei docenti interessati (non meno di n. 20 unità). I docenti con contratto di lavoro part-time sono tenuti a frequentare il corso di formazione deliberato dal collegio per l'intera sua durata mentre i docenti in servizio su più scuole sono esonerati previa dichiarazione di frequenza di corso di formazione deliberato in altro istituto in cui si presta servizio.
3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA. Tale piano prevede almeno un'unità formativa obbligatoria per gli assistenti amministrativi e un'unità di autoformazione obbligatoria per i collaboratori scolastici sulle seguenti tematiche:
 - piano di lavoro e organizzazione del servizio;
 - contributo del collaboratore scolastico nella realizzazione del PTOF;
 - rapporto con l'utenza: informazione, accoglienza e orientamento - gestione delle relazioni.

Art. 29 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

(art. 22 comma 4 lettera c8 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico a partire dalle ore 07.30 entro le ore 17.00 dei giorni feriali, dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio (@icluserna.edu.it) comunicata e autorizzata all'uso da parte del personale stesso; con la stessa tempistica si ritengono lette le comunicazioni del personale indirizzate agli uffici di segreteria e al dirigente scolastico.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di emergenza indifferibile.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



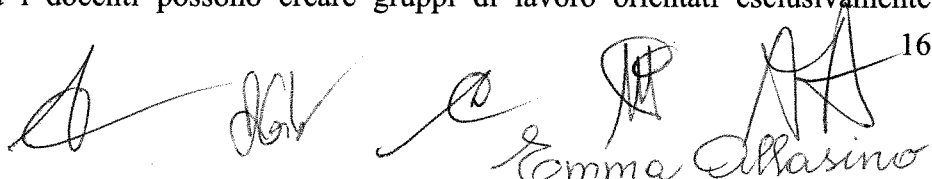
toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

3. Tutto il personale è tenuto a consultare almeno una volta al giorno (24 ore, che iniziano dalla presa di servizio di ogni giorno) il sito istituzionale, il registro elettronico per la conferma di lettura delle comunicazioni ricevute e la posta elettronica di servizio.
4. Negli orari diversi dai suddetti, nei periodi di ferie, permessi e malattia, il personale non sarà tenuto alla lettura delle comunicazioni, salvo l'obbligo successivo di prenderne conoscenza prima del rientro in servizio. Si precisa che le convocazioni di riunioni (di organi collegiali o di servizio) dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima, con allegato l'o.d.g. e l'indicazione della documentazione necessaria per assicurare la partecipazione attiva dei convocati, salvo casi eccezionali e inderogabili. A tal fine, la scuola mette a disposizione di tutto il personale una postazione per effettuare tale consultazione fuori dall'orario di servizio.
5. Il personale non può essere contattato telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, i fiduciari di plesso, le funzioni strumentali e i docenti che hanno compiti organizzativi pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o tramite messaggistica telefonica e leggere con tutta la possibile tranquillità le comunicazioni inoltrate.
6. Il personale assente per motivi di malattia o per sopraggiunti motivi di impossibilità a presentarsi in servizio, è tenuto a comunicare la propria situazione contattando gli uffici di segreteria alle ore 08.00 del mattino.
7. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e della dirigenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni inerenti al proprio stato giuridico o economico.
8. Per ragioni di sicurezza ed emergenza, i suddetti limiti possono essere superati al fine di prevenire o evitare situazioni di pericolo.

Art. 30 – 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 comma 4 lettera c9 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

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.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati al miglioramento della prestazione lavorativa e dell'efficacia del servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro orientati esclusivamente


Emma Allasino 16

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

all'attività didattica ed istituzionale: nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi né può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

4. I docenti sono tenuti a compilare il registro elettronico di classe durante l'ora di lezione e possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare problemi di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso sarà compilato in un altro momento, entro e non oltre le 24 (ventiquattro) ore successive. La compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e migliorando complessivamente l'efficienza del servizio scolastico.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

Art 31 - 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 comma 8 lettera b4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. Questa istituzione scolastica si impegna non solo sul piano del raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia del servizio ma anche a realizzare, per i propri dipendenti, un insieme di ambienti e relazioni atti a contribuire al miglioramento della qualità della vita lavorativa.
2. Viene annualmente somministrato al personale un questionario atto a valutare e migliorare il benessere all'interno dell'organizzazione, rilevando le opinioni dei dipendenti sulle dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro e realizzando opportune misure di miglioramento per:
 - valorizzare le risorse umane;
 - aumentare la motivazione dei collaboratori;
 - migliorare i rapporti tra dirigente e personale scolastico;
 - accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per la propria Amministrazione;
 - migliorare l'immagine interna ed esterna e la qualità complessiva dei servizi forniti dall'Amministrazione;
 - diffondere la cultura della partecipazione;
 - realizzare sistemi efficaci di comunicazione interna;
 - prevenire i rischi psico-sociali.
3. Le misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn-out sono riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'istituto.

Emma Allasino 17

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE DOCENTE

Art 32 - Articolazione dell'orario del personale docente, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto *(art. 22 comma 8 lettera b1 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)*

1. Nell'Istituto, l'anno scolastico è organizzato in due quadrimestri. La formulazione dell'orario è deliberata dal Consiglio di Istituto, per quanto riguarda l'articolazione settimanale e l'orario di inizio e fine delle lezioni giornaliere, tenuto conto delle necessità organizzative interne ed esterne (ad esempio i trasporti), ed esperite tutte le possibili azioni di coordinamento con gli Enti e le Società locali.
2. Il Collegio Docenti delibera sui criteri didattici di formulazione dell'orario, esplicitati anche nel PTOF, e sulla durata dell'unità di lezione all'interno del quadro definito dal Consiglio di Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico adotta, all'interno delle operazioni afferenti alla complessiva gestione dell'istituzione scolastica di sua competenza, l'orario scolastico comprensivo della definizione delle modalità dell'eventuale recupero del tempo-scuola per gli alunni e del tempo-lavoro per i docenti.
4. Nella formulazione dell'orario degli insegnanti, il D.S., nel rispetto del CCNL, fatte salve le indicazioni generali del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti, e considerate le imprescindibili esigenze degli alunni, tiene inoltre conto del fatto che:
 - i docenti segnalino eventuali esigenze didattiche;
 - i docenti segnalino, in forma scritta e in ordine di preferenza, eventuali richieste personali motivate: orario di entrata posticipato, ecc.
5. Come da delibera del Collegio Docenti, le ore di lezione non svolte durante la prima e/o seconda settimana dell'inizio dell'anno scolastico (riduzione oraria deliberata dal Consiglio di Istituto) vanno recuperate dai docenti, salvo contraria delibera del Collegio Docenti di inizio anno scolastico con le seguenti modalità:
 - 50 % rispetto al monte ore totale per la formazione
 - 50 % rispetto al monte orario totale per la sostituzione dei colleghi assenti fino al 1° febbraio
6. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata nell'ordine seguente:
 - 1) recupero ore permessi brevi usufruiti;
 - 2) docenti disponibili per mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore del potenziamento o di compresenza;
 - 3) utilizzo ore eccedenti sulla base della disponibilità dichiarata;
 - 4) docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili;

Emma Appasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

- 5) docenti di sostegno su alunni non gravi/docente curricolare, solo in caso di contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe;
- 6) flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente, se disponibile, e della relativa sezione/classe.
7. Le ore di potenziamento sono programmate e deliberate dal collegio docenti e inserite nel PTOF. Pertanto, solo le eventuali ore non programmate sono destinate alle supplenze.
8. La domanda per usufruire dei permessi brevi va presentata in segreteria, compilando apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto alla voce "Modulistica per docenti e ATA", almeno 3 giorni prima della fruizione degli stessi. Non saranno accettate domande che perverranno oltre tale tempistica, se non per situazioni di carattere eccezionale, debitamente motivate per iscritto.
9. La domanda per usufruire dei permessi retribuiti va presentata in segreteria, compilando apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto alla voce "Modulistica per docenti e ATA", almeno 5 giorni prima della fruizione degli stessi. Non saranno accettate domande che perverranno oltre tale tempistica, se non per situazioni di carattere eccezionale, debitamente motivate per iscritto.
10. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola e, successivamente, quella della rotazione;
 - a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola e, successivamente, quella della rotazione.
11. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007;

Art 33 – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente

(art. 22 comma 8 lettera b2 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. Il dirigente scolastico procederà all'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni in funzione della piena realizzazione degli obiettivi e delle finalità del PTOF nell'ottica di:
ottimizzare le risorse per l'efficienza e l'efficacia del servizio;

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

rispettare la continuità didattica (riferita alla classe e non al docente), salvo casi di conflittualità nel team/consiglio di classe o di incompatibilità con la classe;
distribuire in modo equilibrato nei plessi, laddove possibile, il personale assunto con contratto a tempo determinato
ripartire in modo equilibrato nei plessi, laddove possibile, il personale con contratto part-time.

2. Il dirigente scolastico valuterà le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso formulate dai docenti. In questo caso, l'assegnazione ai plessi può avvenire con precedenza al personale che beneficia degli artt. 21 e 33 della legge 104/'92 e di quelli previsti dal D.Lgs. 165/2001, secondo i seguenti criteri:

- continuità nel plesso;
- anzianità nell'istituto;
- graduatoria d'istituto

Art 34 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 comma 8 lettera b3 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:

- a esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza;
- ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze;
- ai processi di innovazione in atto;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare:

- corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

3. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; il DS rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

4. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti, mettendo a disposizione dei colleghi i materiali raccolti.
5. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.
6. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
 - che presentano domanda per la prima volta;
 - dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.

TITOLO SETTIMO – DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE ATA

Art 35 - Articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
(art. 22 comma 8 lettera b1 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sentito il parere dell'assemblea del personale ATA, nel rispetto:

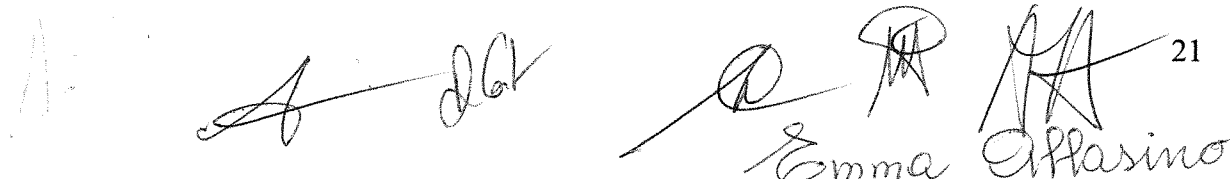
- delle delibere del Consiglio di Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico (orari di funzionamento della scuola, regolamento interno, calendario scolastico, uso delle attrezzature e dell'edificio scolastico)
- delle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola
- delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione.

Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF adotta il piano delle attività.

Il DSGA attua il piano, assegna gli orari di lavoro con documento cumulativo in formato digitale, notificati ai singoli lavoratori i mansionari riportanti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico nonché le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo quando necessario.

All'Albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

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


Emma Altasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

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

Per i collaboratori scolastici: i carichi di lavoro vengono suddivisi in parti uguali per numero degli addetti. Nell'assegnazione si terrà conto delle conoscenze acquisite, delle esigenze di servizio e della disponibilità dichiarata dal personale.

Per gli Assistenti amministrativi: i carichi di lavoro vengono disposti tenendo conto delle esigenze di servizio, della professionalità, delle conoscenze acquisite.

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS presenti si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi. Per il personale dichiarato parzialmente inidoneo alla funzione si terrà conto delle indicazioni contenute nella certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente.

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

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

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

Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare per ciascuna unità di personale per profilo il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili. La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- in caso di protrarsi degli organi collegiali oltre le tempistiche previste dal piano delle attività;
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.

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

22
Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A sulla base delle direttive impartite dal D.S e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A, o del D.S, qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinviabili l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo. Come previsto nell'art.54 comma 5 le ore di “ ex straordinario” andranno usufruite entro il 31 agosto e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate.

5. Costituiscono invece intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:

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

Queste attività, che non possono essere convertite in riposi compensativi, sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale del F.I.S. definita dal presente contratto nella parte economica.

6. Criteri per l'assegnazione di incarichi specifici e incarichi organizzativi

Oltre alle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, si distinguono due tipologie di incarichi:

- Incarichi organizzativi in vista dell'attuazione del piano di lavoro, cui viene riconosciuta una retribuzione aggiuntiva;
- Incarichi specifici, dotati di un proprio finanziamento, che - nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali - comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e sono caratterizzati dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal Piano delle Attività.

Gli incarichi organizzativi vengono assegnati dal DSGA tenendo conto nell'ordine dei seguenti criteri:

1. Valorizzazione delle competenze e dell'esperienza maturata.
2. Affidabilità e relativa autonomia.
3. Capacità di collaborazione.
4. Rotazione per migliorare il servizio e favorire processi di formazione.

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si terrà conto nell'ordine dei seguenti criteri:

a) Collaboratori scolastici:

1. Esperienze specifiche nel settore anche maturate nella stessa scuola in compiti aggiuntivi
2. Corsi di aggiornamento, di formazione e di specializzazione
3. Buone capacità relazionali e di mediazione
4. Buona capacità organizzativa
5. Buone capacità comunicative e di interazione con l'utenza
6. Anzianità di servizio

b) Assistenti Amministrativi:

1. Esperienza accertata nell'incarico specifico richiesto
2. Partecipazione a percorsi di formazione specifici
3. Titoli culturali e professionali specifici

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

4. Buona conoscenza della normativa in riferimento all'incarico
5. Autonomia operativa nell'ambito delle direttive ricevute
6. Buona capacità organizzativa
7. Buona capacità di comunicazione e disponibilità ad interagire nei lavori di gruppo
8. Anzianità di servizio

Gli interessati agli incarichi specifici dovranno presentare la domanda al DSGA, precisando la tipologia di incarico a cui si aspira e indicando tutti gli elementi utili in riferimento ai criteri sopra riportati. Le domande saranno vagliate dal Dirigente unitamente al DSGA.

Gli incarichi sono assegnati dal Dirigente Scolastico con apposita lettera contenente l'attività da svolgere e il compenso stabilito dopo la contrattazione di istituto

Alla conclusione dell'incarico il dipendente farà una relazione indicando gli obiettivi raggiunti e le modalità impiegate. Qualora gli obiettivi non fossero stati raggiunti è facoltà del Dirigente e del Direttore richiedere motivazione scritta ed eventualmente ridurre il compenso se tale motivazione non verrà ritenuta sufficiente.

7. Chiusura della scuola nei giorni prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, e delle delibere del Consiglio di Istituto è prevista la chiusura prefestiva e feriale dell'Istituto. Il Dirigente scolastico, di concerto con il DSGA, sente nel merito l'assemblea del personale ATA.

Il monte ore da utilizzare nelle giornate di chiusura prefestiva deve essere ricavato, in ordine di priorità, dalle seguenti fonti:

- a) ore di straordinario (che deve comunque avvenire in occasione di maggiori e imprevedibili impegni dell'istituzione scolastica) non retribuite;
- b) ferie;
- c) festività soppresse.

Il personale ATA può concordare con la DSGA un piano di recupero individuale.

8. Permessi brevi

I permessi brevi di breve durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono concessi al personale sia con contratto a tempo indeterminato che al personale con contratto a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio. Sono autorizzati dal DSGA. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con DSGA.

La domanda per usufruire dei permessi brevi va presentata in segreteria, compilando apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto alla voce "Modulistica per docenti e ATA", almeno 3 giorni prima della fruizione degli stessi. Non saranno accettate domande che perverranno oltre tale tempistica, se non per situazioni di carattere eccezionale, debitamente motivate per iscritto.

9. Permessi retribuiti

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità di cui agli art. 31, 32, 33 del CCNL/2018.

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

A domanda del dipendente sono attribuiti nell'anno scolastico permessi personali e familiari:

- sono fruiti ad ore per un massimo di 18 ore annuali.
- sono riproporzionati in caso di part time.
- sono giustificati anche mediante autocertificazione.
- non riducono le ferie, possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni), anche per il personale impiegato per 7 ore e 12.

Il personale ATA (T.I.) può usufruire di permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici. I permessi:

- sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL 2006-2009 e non modificati dal nuovo CCNL. (es. art. 15 comma 1)
- sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro
- sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro
- sono riproporzionati in caso di part time.
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa.

La domanda per usufruire dei permessi retribuiti va presentata in segreteria, compilando apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto alla voce "Modulistica per docenti e ATA", almeno 5 giorni prima della fruizione degli stessi. Non saranno accettate domande che perverranno oltre tale tempistica, se non per situazioni di carattere eccezionale, debitamente motivate per iscritto.

10. Ferie e festività sopresse

Dal termine delle attività connesse alla didattica, comunque non prima del termine del mese di giugno, e fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di:

- 2 assistenti amministrativi per la Segreteria
- 2 collaboratori scolastici.

Nel caso in cui tutto il personale di un profilo richieda lo stesso periodo, il DSGA verificherà la disponibilità da parte di qualcuno a rivedere le proprie richieste; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (es. chiusura aziendale riguardante l'attività lavorativa del coniuge) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente. In caso di impossibilità ad evadere tutte le richieste si ricorrerà a sorteggio.

Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Eventuali richieste di giorni di ferie durante l'attività didattica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'amministrazione.

Nel caso in cui il PTOF preveda la settimana articolata su cinque giorni, il sesto è considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie. Pertanto, i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno ($32:1,2=26,66=27$)

25
Emma Altasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività sopresse pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione lavorativa.

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse, si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e le festività sopresse sono autorizzate dal DSGA.
- le domande devono essere presentate entro il 15 aprile, dopo di che il DSGA predisporrà l'elaborazione definitiva del piano ferie e delle festività sopresse.
- per garantire comunque il servizio minimo, il numero di presenze in servizio nei periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, dal termine degli Esami di Stato e fino alla fine del mese di agosto) il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di:
 - 2 Assistenti Amministrativi per ogni ufficio di segreteria
 - 2 Collaboratori Scolastici.

Le ferie vanno comunque richieste almeno tre giorni prima, salvo gravi e comprovati motivi.

Nell'assegnazione delle ferie si tiene conto prioritariamente delle esigenze tutelate da leggi e contratti che compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favorite:

- Cura di figlio/a fino all'età di 3 anni (DLGS 151/01)
- Situazione di handicap (Art. 21 e 33 comma 6 Legge 104/92)
- Assistenza di figli, genitori e affini in situazione di handicap (art. 33 Legge 104/92)
- Personale che usufruisce dei permessi per diritto allo studio (art. 10 L. 330/70)


Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio, fatto salvo il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 luglio/31 agosto, si fa ricorso ai seguenti criteri:

- verifica da parte del DSGA della disponibilità da parte di qualcuno dello stesso profilo a rivedere la propria richiesta;
- rotazione annuale tra gli aspiranti, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;
- sorteggio.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

Le richieste di ferie saranno autorizzate entro 15 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano, da parte dell'Amministrazione, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio. Parimenti eventuali


Emma Allasino 26

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

richieste di variazione del piano ferie da parte del lavoratore potranno essere inoltrate solo per gravi motivi e potranno essere soddisfatte solo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

11. Attività prestate oltre l'orario d'obbligo: lavoro straordinario e recuperi compensativi

Le ore eccedenti, autorizzate dal DSGA, saranno prestate da tutto il personale in servizio con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno comunque comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente. Mensilmente verrà esposto all'albo ATA il riepilogo delle ore di straordinario effettuate.

Se il dipendente, per esigenze di servizio, e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica o educativa (Art. 54 comma 4 CCNL 2007/2009).

- a) Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, potrà avvenire nel periodo di sospensione dell'attività didattica, in occasione delle chiusure prefestive, e nei periodi estivi, in ogni caso entro il 31/8 dell'anno di riferimento.
- b) La richiesta di ore di recupero straordinario va effettuata almeno tre giorni prima.
- c) Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
- d) Le attività aggiuntive prestate dal DSGA, non comprese negli obblighi di servizio (progetti specifici finanziati dalla UE, o soggetti privati o Enti Pubblici), saranno retribuite con specifici finanziamenti.

Art 36 – Assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA

(art. 22 comma 8 lettera b2 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2018)

1. L'assegnazione del numero di collaboratori scolastici per ogni plesso viene determinato tenendo conto della complessità organizzativa, dell'orario d'apertura e chiusura del plesso, della dislocazione della scuola e del numero di locali, del numero degli alunni e degli alunni con disabilità gravi. Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS presenti si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi, tra i quali la turnazione o un compenso economico.

Saranno tenute in considerazione le situazioni legate a certificazioni mediche rilasciate dalla Commissione Medica di Verifica o dal Medico competente e le esigenze del personale che usufruisce della L. 104/92.

2. Per l'assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo indeterminato si riportano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- disponibilità personale dichiarata;

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

- continuità nel plesso del personale a tempo indeterminato;
- competenze professionali maturate necessarie e/o disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso.

In caso di parità dei criteri su indicati si utilizzerà la graduatoria d'istituto. Sono salvaguardate le precedenzae relative alla L. 104/'92 e prese in considerazione le eventuali situazioni derivanti dalla legge 53/2000.

In caso di situazioni di conflittualità tra colleghi, tali da compromettere l'organizzazione del servizio, il Dirigente può derogare dai precedenti criteri, previa informazione e confronto con la delegazione firmataria del presente contratto.

3. Per l'assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo determinato si riportano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- continuità nel plesso qualora il supplente avesse prestato servizio nello stesso plesso dell'anno precedente
- competenze professionali maturate necessarie per far fronte alle esigenze del plesso;
- disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso.

A parità di condizioni si applicherà il punteggio delle rispettive graduatorie di inserimento.

4. Il personale ATA può fare richiesta di trasferimento ad altro plesso presentando domanda scritta e motivata al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello per il quale viene avanzata la richiesta di trasferimento.

Tali richieste possono essere soddisfatte nel rispetto del seguente criterio:

- graduatoria interna

A parità di punteggio, si valutano prima gli eventuali gravi motivi di famiglia, documentati, ed in subordine la vicinanza della residenza del personale al plesso verso il quale si chiede il trasferimento. Naturalmente possono essere richiesti plessi dove sussistono posti vacanti o eventuali scambi di sede. L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico. Solo in caso di emergenza potrà verificarsi temporaneamente uno spostato di sede.

Qualora si verificano situazioni particolari e indifferibili che condizionino le attività didattiche e/o organizzative, il dirigente scolastico può derogare dai suddetti criteri confrontandosi preventivamente con le RSU e le OOSS firmatarie del contratto di istituto.

PARTE QUARTA

TITOLO OTTAVO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 37 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 38 – 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:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 40.555,93;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 650,19
(€ 640,24 + € 9,95 economie 2020/2021);
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.587,78;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.298,13
(€ 2.271,14 + € 26,99 economie 2020/2021);
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.591,79;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.900,82
(€ 1.884,88 + € 1.105,94 economie 2020/2021);
 - g) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € //
 - h) per IFTS € //
 - i) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...) € //
 - j) per la formazione del personale € //

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 39 – Finalizzazione del 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.

Art. 40 – 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. 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 31.475,83 e per le attività del personale ATA € 6.322,34.
2. 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.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 41 – Stanziamenti

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. supporto all'organizzazione della didattica: € 17.027,5 + € 9.100 = € 26.127,5
 - b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 5.337,5
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. incarichi aggiuntivi: € 6.317
 - b. incarichi specifici: € 2.288,5

Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Per il personale docente le risorse individuate corrispondono a € 7.986,11
2. Per il personale ATA le risorse individuate corrispondono a € 1.996,53

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

Art. 43 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 44 - 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 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 45 - Incarichi specifici

1. 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. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione: € 188,5
 - b. assegnazione di incarichi a supporto della didattica (sostegno agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ecc.): € 1.050
 - c. intensificazione del carico di lavoro dovuto all'emergenza sanitaria: € 1.050

PARTE QUINTA

TITOLO NONO – DISPOSIZIONI PER LE PRESTAZIONI LAVORATIVE NELLA MODALITÀ A DISTANZA

Art. 46 – Modalità e criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente nella modalità a distanza

1. L'attività di didattica a distanza sarà effettuata attraverso la modalità di didattica digitale integrata (DDI) in forma complementare o esclusiva qualora dovesse disporsi la sospensione dell'attività didattica in presenza, al fine di garantire la continuità del diritto all'istruzione qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale.
2. La DDI si svolge nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, delle competenze degli Organi Collegiali e dell'autonomia progettuale e organizzativa dell'Istituzione scolastica.
3. La DDI sarà svolta anche dal docente in quarantena fiduciaria o in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata. In caso le stesse classi possano svolgere attività in presenza, il docente in

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

quarantena o isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, svolgerà la DDI laddove sia possibile garantire la compresenza con altri docenti non impegnati nelle attività didattiche previsti dall'orario definitivo e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del CCNL 2016/2018.

4. Qualora intervengano sospensioni dell'attività didattica in presenza, a causa dell'emergenza sanitaria, e si faccia ricorso alla DDI, il personale docente sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché alle prestazioni connesse all'esercizio del profilo professionale di cui al CCNL vigente e assicurerà le prestazioni didattiche nella modalità a distanza.

5. Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, la DDI si svolgerà in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del ministero dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, così come declinato nel Piano scolastico per la DDI di questo Istituto approvato dagli Organi collegiali il 30/10/2020 e s.m.i., al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento programmati, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.

6. Il docente assicura le prestazioni previste al punto 5 in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe, integrando dette attività in modalità asincrona a completamento dell'orario settimanale di servizio, sulla base di quanto previsto nel Piano DDI.

7. Anche nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni del personale docente seguono il piano delle attività deliberato dal Collegio docenti.

8. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico.

9. Il docente mantiene intatti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.

10. Per quanto concerne le attività funzionali all'insegnamento, esse si svolgono secondo il Piano annuale delle attività deliberato dai competenti Organi collegiali

Art. 47 – Assistenti amministrativi in modalità agile

1. Gli assistenti amministrativi svolgono la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale.

2. Lo svolgimento del lavoro agile, che avverrà nella percentuale più elevata possibile, sarà previsto anche in forma mista, alternando giorni in presenza con giorni di lavoro svolto a distanza.

3. Per l'organizzazione del lavoro in modalità agile su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale e in forma mista saranno valutate le esigenze dell'Amministrazione, sentiti comunque gli assistenti amministrativi e valutata la loro capacità di svolgimento in termini di autonomia, anche in relazione alla strumentazione tecnologica in loro possesso.

4. Agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si dispone, per quanto possibile, una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale".

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

| ORGANIZZAZIONE INFANZIA E PRIMARIA | | €/h 17,50 | Totale | |
|--|-----------------|-----------|----------|------|
| REFERENTE INFANZIA | 24 h | | 420 | |
| FIDUCIARI DI PLESSO | | | | |
| Infanzia Capoluogo | 24 h + 3 h x 3 | 17,50 | 577,5 | |
| Infanzia S. Giovanni | 24 h + 3 h x 5 | | 682,5 | |
| Infanzia Pralafera | 24 h + 3 h x 5 | | 682,5 | |
| Infanzia Lusernetta | 24 h + 3 h x 3 | | 577,5 | |
| Primaria Capoluogo | 24 h + 3 h x 17 | | 1312,5 | |
| Primaria S. Giovanni | 24 h + 3 h x 12 | | 1050 | |
| | 24 h + 3 h x 12 | | 1050 | |
| Primaria “P. Guglielmo” | 24 h + 3 h x 16 | | 1260 | |
| Primaria Lusernetta | 24 h + 3 h x 8 | | 840 | |
| Secondaria | 90 h | | 1575 | |
| ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA | | | | |
| Commissione orario Scuola Secondaria | 40 x 4 | | | 2800 |
| Coordinatori di classe scuola secondaria | 24 x 10 classi | | | 4200 |
| Totale | | | 17.027,5 | |

| COMMISSIONI/ANIMATORE DIGITALE/NIV/REFERENTI/RESPONSABILI | | | |
|---|----------|----------------|--------|
| | ORE FIS | IMPORTO ORARIO | TOTALE |
| Commissione BES | 10 h x 4 | | 700 |
| Commissione continuità | 8 h x 1 | | 1645 |
| | 1 h x 11 | | |
| | 1 h x 11 | | |
| | 4 h x 11 | | |
| | 2 h x 5 | | |
| | 10 h x 1 | | |
| Commissione Salute e Ambiente | 16 h x 4 | | 1435 |
| | 18 h x 1 | | |
| Commissione Innovazione digitale | 20 h x 3 | | 1050 |
| Animatore digitale | 40 h | | 700 |
| Commissione Curricolo di istituto | 10 h x 4 | | 700 |
| Commissione Educazione civica | 6 x 4 | | 420 |
| Commissione Invalsi | 8 h x 3 | | 420 |
| Commissione Lingua Inglese | 20 h x 1 | | 525 |
| | 10 h + 1 | | |

[Handwritten signatures]

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

| | | | |
|---|-------------------------------|--|--------------|
| Nucleo interno di valutazione | 6 h x 6 | | 630 |
| Referenti di Dipartimento | 5 h x 5 | | 437,5 |
| Referente azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo | 10 h | | 175 |
| Responsabili dei laboratori | 5 h x 1 5 h x 1 5 h x 1 | | 262,5 |
| Totale | | | 9.100 |

PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

| PROGETTI | ORE FIS | IMPORTO ORARIO | TOTALE |
|---|--|----------------|--------|
| Progettiamo l'inclusione (infanzia – Primaria - Secondaria) | 4 h x 7 | | 490 |
| Strumenti e ausili didattici per la disabilità" | 40 h x 1 | | 700 |
| Scuola e Centro autismo BUM | 20 h x 1 14 h x 1 2 h x 1 2 h x 1 | | 665 |
| Continuità e orientamento alunni con disabilità tra la scuola secondaria di I e di II grado | 6 h x 4 | | 420 |
| Continuità alunni con disabilità: scuola primaria e secondaria di I grado | 30 h x 1 1 h x 1 | | 542,5 |
| La parola ai bambini | 6 h x 1 | | 105 |
| Sportello educativo- pedagogico d'ascolto | 10 h x 1 | | 175 |
| Alla scoperta della scienza | 1 h x 1 6 h x 1 3 h x 1 | | 175 |
| Festa dell'albero – Scuola Infanzia di Pralafera | 2 h x 1 | | 35 |
| Progetto Valpellice | 2 h x 1 | | 35 |
| Musica, danza, narrazione e teatro nelle tradizioni del francese e dell'occitano | 2 h x 1 | | 35 |
| Nuovo, Rinnovo, Rinasco | 2 h x 1 | | 35 |

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

| | | | |
|---|----------------------------------|--|----------------------|
| Biblioteca innovativa "L'isola che non c'è" | 10 h x 1 20 h x 1 20 h x 1 | | 875 |
| Progetto BIMED | 5 h x 2 | | 175 |
| Pure io partecipo... Luserna San Giovanni e l'Età Contemporanea: storia e scrittura | 5 h x 1 5 h x 1 5 h x 1 | | 87,5 87,5 87,5 |
| Le scuole ci scrivono, concorso a cura de "L'Eco del Chisone" | 3 h x 4 | | 210 |
| Giocare è un problema? | 3 h x 1 2 h x 1 1 h x 1 | | 105 |
| Giornate della musica | 17 h x 1 | | 297,5 |
| Totale | | | 5.337,5 |

Quota da corrispondere: € 31.465

Economia: € 10,83

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

| | |
|--|--|
| AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI – OFFERTA FORMATIVA, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DI ISTITUTO | € 448,48 € 448,48 |
| AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI – INCLUSIONE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI | € 448,47 € 448,47 € 448,47 € 448,47 |
| AREA SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI – INNOVAZIONE DIGITALE | € 448,47 |
| AREA INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI – ORIENTAMENTO SCOLASTICO | € 448,47 |

Quota da corrispondere: € 3.587,78

Economia: € 0,00

Emma Appasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per quanto concerne le attività complementari di ed. fisica si riconoscono, a titolo di compenso forfettario per i gruppi sportivi, € 647,5 (37 h x 1) a n. 1 docente della scuola secondaria di I grado avente titolo ed individuato sulla base dei criteri di cui all'art. 25 del presente contratto.

Quota da corrispondere: € 650,19

Economia: € 2,69

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

Per quanto concerne le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica si stabilisce che la somma stanziata sarà assegnata a ciascun grado scolastico in modo proporzionale rispetto al numero degli stranieri iscritti; all'interno di ogni grado la stessa sarà ripartita a seconda delle esigenze di ogni singolo plesso, su presentazione di specifico progetto.

| | |
|----------|---|
| Progetto | Vado a scuola in Italia |
| Progetto | La Scuola per tutti - Infanzia |
| Progetto | La Scuola per tutti - Primaria |
| Progetto | Scuola estate – Attività di recupero e potenziamento delle competenze e della socialità delle alunne e degli alunni stranieri della Scuola Primaria e Secondaria di I grado |

Quota da corrispondere: € 1.591,1

Economia: € 0,69

Quota da corrispondere a ciascun grado scolastico:

Scuola dell'Infanzia € 376 (10 h)

Scuola Primaria € 692,61 (20 h)

Scuola Secondaria di I grado € 522,49 (15 h)

FONDI EX-VALORIZZAZIONE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Personale docente:

| | | |
|--|----------|---------|
| Figure di supporto all'attuazione del PTOF | 10 h x 8 | 1.400 |
| | 1 h x 40 | 700 |
| Ruoli strategici nel sistema di prevenzione e sicurezza scolastica | 5 h x 16 | 1.400 |
| | 5 h x 19 | 1.662,5 |
| | 3 h x 12 | 630 |
| | 1 h x 30 | 525 |
| | 10 h x 2 | 350 |

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it
sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it
codice fiscale: 94544270013

| | | |
|---|---------|-------|
| Figure di sostegno al lavoro dei docenti neo-immessi in ruolo | 5 h x 9 | 787,5 |
| Figure di riferimento per il servizio di refezione scolastica | 5 h x 6 | 525 |
| Totale | | 7.980 |

Quota da corrispondere: € 7.980

Economia: € 6,11

Personale ATA:

| | | |
|--|----------|-------|
| Ruoli strategici nel sistema di prevenzione e sicurezza scolastica | 4 h x 2 | 116 |
| | 6 h x 6 | 450 |
| | 5 h x 6 | 375 |
| Figure di supporto alla Scuola dell'Infanzia | 12 h x 7 | 1.050 |
| Totale | | 1.991 |

Quota da corrispondere: € 1.996,53

Economia: € 4,53

PERSONALE ATA

INCARICHI AGGIUNTIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- n. 1 assistente amministrativo a tempo pieno per la predisposizione dei contratti e delle relative procedure, l'inserimento delle assenze del personale docente di ruolo e annuale nel programma Argo e nel sistema Sidi oltre alla rilevazione mensile delle assenze nel sistema Sidi: 40 ore pari a € 580
- n. 1 assistente amministrativo a tempo pieno per la gestione della posta e del protocollo e attività inerenti alle convocazioni del personale docente e ATA: 10 ore pari a € 145
- n. 1 assistente amministrativo a tempo pieno per la gestione delle funzionalità del registro elettronico per la didattica e per le comunicazioni scuola-famiglia: 30 ore pari a € 435
- n. 1 assistente amministrativo part-time di 28 ore per la predisposizione dei contratti e delle relative procedure, l'inserimento delle assenze del personale ATA di ruolo e annuale nel programma Argo e nel sistema Sidi oltre alla rilevazione mensile delle assenze nel sistema Sidi: 10 ore pari a € 145

Emma Allasino

ISTITUTO COMPRENSIVO LUSERNA SAN GIOVANNI

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Tegas, 2 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

Tel. 0121/909970

e-mail: toic843009@istruzione.it

sito web: <https://icluserna.edu.it>



toic843009@pec.istruzione.it

codice fiscale: 94544270013

- e) n. 1 assistente amministrativo part-time di 8 ore per attività di supporto alla didattica: 6 ore pari a € 87

Totale Assistenti amministrativi : € 1.392

COLLABORATORI SCOLASTICI

Servizio prestato in situazione emergenziale da COVID-19

- a) n. 14 collaboratori a 36 ore: 23 ore cadauno pari a € 4.025
- b) n. 1 collaboratore part-time di 29 ore: 20 ore pari a € 250
- c) n. 1. collaboratore part-time di 30 ore: 21 ore pari a € 262,5
- d) n. 1. collaboratore part time di 21 ore: 12 ore pari a € 150
- e) n. 1 collaboratore part time di 28 ore (completamento dei 3 part -time): 19 ore pari a € 237,5

Totale collaboratori scolastici: € 4.925

Quota da corrispondere: € 6.317

Economia: € 5,34

INCARICHI SPECIFICI

- n. 1 assistente amministrativo per attività di tutoraggio ed assistenza ai colleghi: € 188,5 (13 h x 1)
- n. 14 collaboratori scolastici per attività di supporto alla didattica (sostegno agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ecc.): € 1.050 (6 h x 1)
- n. 14 collaboratori scolastici per intensificazione del carico di lavoro dovuto all'emergenza sanitaria: € 1.050 (6 h x 1)

Quota da corrispondere: € 2.288,5

Economia: € 9,63

Emma Allasino