



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2021/2022

Il giorno 13 aprile 2022, alle ore 11,30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo San Benigno Canavese, si riuniscono la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico prof. Cosetta Borelli, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2021/2022.

VERIFICATO che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 21 marzo 2022, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa redatta dal Dirigente Scolastico e tecnico finanziaria redatta dal Direttore SGA, ai Revisori dei Conti in data 23 marzo 2022;

CONSIDERATO che in data 29 marzo 2022 i Revisori dei Conti hanno certificato la compatibilità finanziaria all'Ipotesi di Contratto Integrativo con verbale 2022/003, assunto al protocollo dell'Istituto n° 1623 del 29/03/2022

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell' Istituto Comprensivo Sati Benigno Canavese per l'a.s. 2021/2022.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/200 1, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 1 50/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA ed alla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviata entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e aa CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof.ssa *Cosetta Borelli*

PARTE SINDACALE RSU

Rita Gallo

Giuseppe Vitello



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

Il presente contratto stabilisce le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ai sensi dell'art. 22, titolo I sezione Scuola del CCNL 19 aprile 2018.

L'anno 2022, il giorno 21 del mese di marzo, alle ore 9,00, presso l'Istituto Comprensivo di San Benigno Canavese, in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola del 29-11-2007 (di seguito indicato come CCNL) e successive modifiche ed integrazioni

Tra

- la delegazione di parte pubblica composta dalla Dirigente Scolastica, CosettaBorelli
- i rappresentanti sindacali:
 - Gallo Rita
 - Vitello Giuseppe
- Per le OOSS territoriali:
 - FLC CGIL
 - CISL SCUOLA
 - UIL SCUOLA

VISTO il D.L.vo 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni; VISTO il D.L.vo n.150 del 2009;

VISTA la L. n. 135 del 2012 VISTO il CCNL 29.11.2007;

VISTA la legge 15.03.1997 n. 59, art. 21, c. 4;

VIENE CONCORDATO

PREMESSA

L'autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado offre l'opportunità di ampliare e migliorare il piano dell'offerta formativa (di seguito indicato PTOF) perseguendo risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi scolastici attraverso un razionale utilizzo delle risorse disponibili e la valorizzazione e crescita delle competenze professionali del personale.

Tali obiettivi trovano una loro completa esplicazione nel PTOF a cui si farà costante riferimento per l'impostazione generale delle attività di ogni singolo plesso dell'istituzione scolastica.

Il ricorso a modelli di organizzazione del lavoro più flessibili potrà realizzare una maggior partecipazione e condivisione di tutto il personale, sia docente sia ATA, al progetto educativo. Nel rispetto delle competenze della Dirigente Scolastica, del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (di seguito indicato come Direttore S.G.A.), degli organi collegiali di istituto e della normativa vigente, il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse e la tutela dei lavoratori con il miglioramento delle condizioni di lavoro e l'incremento dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari resi alla collettività.

Di seguito, come promemoria, il richiamo alla normativa in riferimento alle RELAZIONI SINDACALI:

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

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

	Informazione art. 22 c. 9 lett. b	Confronto art. 22 c. 8 lett. b	Contrattazione integrativa art. 22 c. 4 lett. c
b1) Proposte di formazione delle classi e degli organici	X		



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei	X		
c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	X		X
c2) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n.165/2001, al personale docente e ATA	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Alternanza scuola- lavoro al personale docente e ATA	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Progetti nazionali e comunitari (PON) al personale docente e ATA	X		X

c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi per VALORIZZAZIONE del personale, bonus docenti	X		X
c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali	X		X
c5) Determinazione dei contingenti di personale previsti legge 146/1990 in caso di sciopero	X		X
c6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.	X		X
c7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.	X		X
c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).	X		X
c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.	X		X
b1) Articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA	X	X	
b1) Criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto	X	X	
b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA	X	X	

b3) Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento	X	X	
b4) promozione legalità, qualità del lavoro e del benessere organizzativo	X	X	
b4) individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out	X	X	

Informazione

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



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

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:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1); 6. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Confronto

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

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Su tali materie il Dirigente scolastico comunica tutti gli elementi conoscitivi e la sua proposta relativa alla singola materia di confronto. Entro 5 giorni dal ricevimento dell'informazione le RSU e le OO.SS possono richiedere, anche singolarmente l'attivazione del confronto. Tale confronto può essere richiesto anche dal Dirigente Scolastico. Il confronto deve concludersi entro 15 gg. Dall'inizio del confronto, al termine, qualora non si giungesse ad un accordo, verrà redatto un verbale nel quale verranno indicate le varie posizioni. Nel caso di accordo la materia verrà riportata nel contratto d'istituto.

Contrattazione integrativa

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

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

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett.c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
[Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BG00B@pec.istruzione.it) - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

PARTE PRIMA Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità, efficacia e durata del contratto

- 1 Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto 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 dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- 2 Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- 3 Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- 4 Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Procedure e tempi della contrattazione

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale in servizio nell'istituzione scolastica, secondo l'appartenenza ai diversi profili professionali.
2. La contrattazione integrativa di scuola avviene in appositi incontri convocati formalmente dalla dirigente scolastica o su sua iniziativa o su ricevuta richiesta per l'apertura della contrattazione da parte di uno solo dei soggetti di cui all'art. 7 del CCNL 2007. La convocazione avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.
3. Per situazioni e problemi particolarmente gravi o complessi, non previsti dalla presente contrattazione, la convocazione può avvenire con procedura straordinaria da concordare tra le parti al fine di consentire comunque alla parte sindacale di consultare i lavoratori e alla parte pubblica di chiedere eventuali pareri all'ARAN.
4. Al termine di ogni incontro viene redatto verbale.

Art. 3 – Procedura di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Il termine della procedura è di 30 gg dall'inizio del primo incontro. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo e viene allegato al Contratto di istituto già firmato.

Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

Art. 4 – Riesame in itinere e determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

attività didattiche al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 5 – Informazione e trasparenza

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza. La comunicazione alla RSU dei prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Art. 6 – Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno dieci giorni prima, con comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di dieci giorni può essere ridotto a 4 giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dalla Dirigente Scolastica a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.
8. La Dirigente Scolastica, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
10. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - 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, nessuno negli altri plessi;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per tutta la durata delle attività didattiche allo scopo di assicurare la vigilanza agli ingressi
 - La Dirigente Scolastica nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
[Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BG00B@pec.istruzione.it) - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio tra tutti i collaboratori scolastici, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 7 – Sciopero e contingenti minimi di personale in servizio (L. 146/1990)

1. Vista la normativa vigente in materia di servizi minimi da garantire in caso di sciopero (art. 2 dell'allegato al CCNL 1998-2001, in attuazione della Legge 146/1990 e della Legge 83/2000), in caso di sciopero, la Dirigente, in base alle informazioni ricevute, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, organizza il servizio, se necessario sospendendo o limitando il funzionamento dei vari edifici al solo orario antimeridiano ed utilizzando il personale in un unico turno.
2. Le parti, in attuazione dell'allegato al CCNL 1998-2001, delle Leggi 146/1990 e 83/2000, ed in forza dell'accordo nazionale integrativo del 8 ottobre 1999, concordano i sotto indicati criteri per la determinazione del contingente di personale ATA necessario a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero:

a. SCRUTINI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- 2 unità di personale dell'ufficio di segreteria per le attività di natura amministrativa;
- 3 unità collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

b. ESAMI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

- 2 unità di personale dell'ufficio di segreteria per le attività di natura amministrativa;
 - 3 unità collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. La dirigente scolastica individua, sulla base anche delle comunicazioni volontarie dei dipendenti, relative all'adesione allo sciopero, il personale da includere nel contingente tenuto alle prestazioni indispensabili, di cui ai punti precedenti.

Art. 8 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

1. La Dirigente scolastica realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. Si stabilisce che all'inizio dell'anno scolastico la Dirigente predisponga adeguata informazione per tutto il personale dell'istituto in relazione alle norme di sicurezza sul luogo di lavoro, consegnando materiale informativo sui rischi e sulle regole alle quali attenersi in ciascun edificio.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è individuato all'interno della RSU o da questa designato oppure è eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno in base alla disponibilità e al possesso delle necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso). Il RLS ha diritto:
 - di consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza della istituzione scolastica segnalando preventivamente alla Dirigente scolastica le visite che intende effettuare;
 - di utilizzare le ore di formazione in orario di servizio previste dal CCNL e da eventuali altre disposizioni per espletare la propria funzione in aggiunta a quelle previste per la RSU.
4. Il Rappresentante dei lavoratori della sicurezza segnalerà comunque ogni situazione di pericolo alla Dirigente scolastica. La Dirigente scolastica si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari. Il personale dovrà osservare le indicazioni impartite dalla Dirigente scolastica, dai referenti di plesso o dagli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, con specifica attenzione a:



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

- comportamenti da adottare in caso di emergenza (segnalazione, prove di evacuazione);
- disposizioni operative nelle situazioni di emergenza;
- norme di comportamento in caso di terremoto;
- norme di comportamento in caso di incendio;
- disposizioni sulla sicurezza

Art. 9 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8)

1. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il personale oltre il suo orario di servizio via telefono cellulare e via posta elettronica.
2. Le figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti sono
 - La Dirigente scolastica
 - Il Dsga
 - Gli assistenti amministrativi
 - I referenti di plesso
3. Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati al c. 1 nelle seguenti fasce orarie
 - durante l'orario di apertura della scuola
 - oltre l'orario di apertura della scuola solo per comunicazioni urgenti legate all'organizzazione oraria dei giorni seguenti.
4. Sarà possibile inoltre l'invio di mail da parte della Dirigente scolastica o delle altre figure autorizzate anche in altri orari, ferma restando la non obbligatorietà del personale a leggere immediatamente le comunicazioni, fino alla ripresa dell'orario di servizio.

Art. 10 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione e una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono consistere in:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (trasparenza, privacy...);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - gestione del processo di dematerializzazione;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
[Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BG00B@pec.istruzione.it) - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

PARTE SECONDA

Personale Docente

L'orario di lavoro e le mansioni del personale docente sono regolate dalle norme del C.C.N.L. e da quanto scaturito nella fase di confronto con la RSU e le organizzazioni sindacali. In conformità a quanto definito nella fase di confronto, si concorda quanto segue.

Art. 11 – Permessi

1. PERMESSI BREVI (dall'art.16 del CCNL)

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

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

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

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi.

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

2. PERMESSI GIORNALIERI RETRIBUITI PERSONALE DOCENTE (art.15 CCNL)

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

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

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

3. Permessi per FORMAZIONE

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

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

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

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

Per quanto concerne i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento la materia è disciplinata dal CCNL all'art. 64 comma 5 - "Il personale docente può usufruire di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale.

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

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



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

- a parità di condizioni chi ha usufruito di meno gg di permesso.

Per tutti gli ordini di scuola si ricorda che eventuali ore di permesso breve sono da restituire alla scuola in base alle esigenze legate al servizio scolastico e all'offerta formativa, prioritariamente per (a) sostituzione docenti assenti, (b) attività di recupero e inclusione.

In caso di permessi richiesti su attività funzionali all'insegnamento (40 ore annue del piano delle attività), le ore andranno restituite alla scuola prioritariamente per supplenze, in misura di 1 ora ogni 2 di permesso.

Art. 12 – Sostituzione docenti assenti

1. La legge di stabilità 2015, ripresa dalle successive note MIUR, introduce il divieto di nominare il sostituto per il primo giorno di assenza di un docente, in considerazione della Nota 2116 del 30/09/2015 “Chiarimenti limitazioni supplenze brevi docenti e ATA”, che permette in alcuni casi di nominare anche dal 1° giorno, per garantire la tutela e la garanzia dell'offerta formativa.
2. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria la sostituzione dei colleghi assenti avviene – per il primo giorno se c'è urgenza e non è stato reperito personale supplente - da personale disponibile ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario o da insegnanti in contemporaneità.
3. Di norma non si utilizzano per le sostituzioni i docenti di sostegno, a meno che non sia assente l'alunno disabile o qualora la sostituzione venga effettuata sulla classe in cui è inserito l'alunno disabile da loro seguito.

Scuola Primaria

Per la sostituzione dei docenti assenti si utilizzano:

- a) Docenti che devono recuperare ore di permesso fruiti ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L.;
- b) Personale che abbia dato la disponibilità all'effettuazione di ore eccedenti (A tal fine l'amministrazione all'inizio dell'anno scolastico emanerà un'apposita circolare al fine di chiedere le predette disponibilità);
- c) docente di potenziamento per le eventuali ore non programmate e comunque fino a massimo di 10 gg. continuativi di supplenza.
- d) Nomina del supplente

Scuola secondaria di I° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata con:

- a) Docenti che devono recuperare ore di permesso fruiti ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L.;
- b) personale docente con completamento cattedra
- c) Docente di potenziamento per le eventuali ore non programmate e comunque fino a massimo di 10 gg. continuativi di supplenza
- d) Personale che abbia dato la disponibilità all'effettuazione di ore eccedenti (a tal fine l'amministrazione all'inizio dell'anno scolastico emanerà un'apposita circolare al fine di chiedere le predette disponibilità);
- e) In mancanza del personale di cui ai punti precedenti si nomina il supplente.

Le sostituzioni dei docenti assenti durante le elezioni amministrative, politiche o europee sono disposte con insegnanti in servizio su sedi di seggio nelle quali sono sospese le lezioni, secondo i seguenti criteri prioritari:

- Supplenti brevi (secondo l'ordine di graduatoria)
- Supplenti brevi fino al termine delle lezioni
- Supplenti annuali (al 30 giugno, al 31 agosto)
- Docenti di ruolo in base alla graduatoria interna (all'interno dello stesso ordine).



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
[Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BG00B@pec.istruzione.it) - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

PARTE TERZA

Personale ATA

L'orario di lavoro e le mansioni del personale ATA sono regolate dalle norme del C.C.N.L. e da quanto scaturito nella fase di confronto con la RSU e le organizzazioni sindacali. In conformità a quanto definito nella fase di confronto, si concorda quanto segue.

Art. 13- Contingenti personale A.T.A. in caso di sciopero (Legge 146/1990 ed Accordo Integrativo Nazionale 8/10/1999)

1. Il dirigente scolastico individua, sulla base anche delle comunicazioni volontarie dei dipendenti, relative all'adesione allo sciopero, il personale da includere nel contingente tenuto alle prestazioni indispensabili di cui all'articolo 7. Al fine di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero, nella determinazione dei nominativi del contingente minimo si procederà a rotazione tra il personale dell'intero istituto. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati, salvo casi di urgenza, ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
2. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 14 - Contingente personale A.T.A. in caso di assemblea sindacale

1. In caso di adesione totale da parte di tutto il personale scolastico, docente e ATA, ad assemblee sindacali in orario di servizio, il dirigente scolastico sospende l'attività scolastica per il periodo strettamente indispensabile e provvede ad avvisare le famiglie. Le parti stabiliscono di assicurare la presenza di un collaboratore scolastico nell'edificio principale, al centralino telefonico. Qualora non fosse possibile sospendere le attività didattiche, il dirigente scolastico individua, sulla base delle comunicazioni di adesione e partecipazione all'assemblea da parte dei dipendenti, il personale tenuto alle prestazioni indispensabili per il funzionamento dell'attività scolastica (art. 6).
2. I criteri per la determinazione di tale contingente di personale ATA necessario in caso di assemblea sindacale sono i seguenti:
 - un collaboratore scolastico per ciascuna sede scolastica o plesso funzionante con attività didattica, per le attività connesse all'uso dei locali interessati e per la vigilanza sull'ingresso principale con funzioni di sorveglianza dell'entrata della scuola.
 - al fine di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di partecipare all'assemblea sindacale, per ciascun plesso o sede dell'istituto, nella determinazione dei nominativi si procederà a rotazione tra i collaboratori scolastici in organico nell'istituto.
 - sono comunque tenuti al servizio coloro che non partecipano all'assemblea sindacale e coloro che hanno già fruito nel corso dell'anno scolastico di 10 ore di assemblea sindacale.
3. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati due giorni prima dell'effettuazione dell'assemblea sindacale.
4. In accordo con le RSU è possibile prevedere particolari forme di organizzazione del servizio che, garantendo comunque la sorveglianza degli ingressi della scuola, assicurino la più ampia partecipazione del personale ATA all'assemblea sindacale.



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

Art. 15 – Utilizzo del personale A.T.A. in caso di elezioni

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non è tenuto allo svolgimento del servizio in quanto le attività nella sede sono sospese per causa di forza maggiore (presenza della forza pubblica nel seggio).
2. Potrà comunque essere necessaria la presenza di servizio di personale delle sedi di seggio:(a) per i collaboratori scolastici, in caso di assenza di un collega in un plesso dove si svolge l'attività didattica, (b) per un assistente amministrativo che sarà in servizio presso la sede della scuola primaria di San Benigno con orario antimeridiano, per raccogliere le segnalazioni di assenza di docenti e cercare eventuali supplenti;
3. Durante le elezioni amministrative, politiche o europee la copertura delle assenze dei collaboratori scolastici e la presenza in servizio dell'assistente amministrativo sono disposte con personale assegnato normalmente a sedi di seggio nelle quali sono sospese le lezioni, inbase ai seguenti criteri
 - Supplenti brevi (secondo l'ordine di graduatoria)
 - Supplenti brevi fino al termine delle attività didattiche
 - Supplenti annuali (al 30 giugno, al 31 agosto)
 - Personale di ruolo in base alla graduatoria interna.

Art. 16 - Riunioni organizzative A.T.A.

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico, e comunque prima della conclusione della fase di programmazione delle attività di competenza degli organi collegiali il D.S., previa consultazione e d'intesa con il D.S.G.A., convoca il personale ATA in apposite riunioni al fine di fornire informazioni sugli aspetti specifici di carattere generale ed organizzativo inerenti alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e per acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito alle seguenti questioni:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di servizio del personale ATA;
- incarichi aggiuntivi ATA;
- criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e intensificazione del lavoro;
- attività di formazione.

La partecipazione alla riunione del personale ATA è obbligo di servizio e viene invitata anche la RSU. Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto

Art. 17 – Obiettivi, piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano delle attività amministrative ed ausiliarie sulla base delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel P.O.F., delle direttive di massima impartite dalla dirigente scolastica e delle indicazioni emerse dalle riunioni organizzative di inizio anno.

Il piano delle attività contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, le prestazioni aggiuntive.

2. Nel piano delle attività non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti o privati in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario; in questo caso, qualora il soggetto concessionario manifesti la volontà di avvalersi del personale della scuola, il D.S., prima della stipula della convenzione di concessione in uso dei locali, si impegna a verificare l'effettiva disponibilità volontaria del personale interessato. Le eventuali prestazioni rese dovranno essere retribuite con oneri a carico del soggetto concessionario.



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

3. Il D.S., verificata la congruenza rispetto al P.O.F. e al presente contratto, invia a titolo di preventiva informazione una copia del piano delle attività alla RSU. Espletate le procedure previste dall'art. 6 del CCNL e dall'art. 1, Parte Prima – Disposizioni generali - del presente CCII, il D.S. adotta il piano delle attività.

4. Il Direttore S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con incarichi individuali contenenti gli impegni da svolgere e l'orario di servizio per tutto l'anno scolastico. Una volta concordata un'organizzazione complessiva dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica, informandone le RSU.

Art. 18 – Attuazione del piano

1. La D.S., subito dopo la conclusione del confronto, predisporrà, per quanto di propria competenza, le direttive di massima per il D.S.G.A. necessarie per l'attuazione dell'intesa, con l'indicazione chiara e concreta degli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito dei servizi amministrativi ed ausiliari.
2. Al personale ATA viene consegnato il piano di lavoro all'inizio dell'anno scolastico

Art. 19- Determinazione dei posti nelle varie sedi.

1. La determinazione dei posti di collaboratore scolastico da destinare alle varie sedi o plessi, contenuta all'interno del piano delle attività, è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative, tenuto conto dei parametri del D.M. per la determinazione degli organici, del tempo scuola, della tipologia della scuola dell'orario d'apertura e chiusura del plesso, della dislocazione della scuola, del numero di locali e del numero degli alunni e degli alunni HC gravi.
2. 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.
3. Nella assegnazione ai plessi si terrà conto delle situazioni legate a certificazioni mediche rilasciate dalla CMV o dal medico competente e/o del personale che usufruisce della L. 104/92 o di situazioni particolari.
4. Per l'anno scolastico 2021-22 la determinazione dei posti, in base all'organico assegnato alla data attuale compreso l'organico aggiuntivo è la seguente:

Sede di servizio	Qualifica professionale	N. unità assegnate
Scuola secondaria San Benigno	Direttore S.G.A.	1
	Assistente Amministrativo	5
	Collaboratore Scolastico	5
Scuola Primaria San Benigno	Collaboratore Scolastico	6
Scuola dell'infanzia San Benigno	Collaboratore Scolastico	4
Scuola Primaria Lombardore	Collaboratore Scolastico	3
Scuola dell'infanzia Lombardore	Collaboratore Scolastico	2

5. La suddivisione dei collaboratori scolastici potrebbe subire variazioni, alla luce di possibili aggravii di lavoro derivanti per esempio dall'evenienza di limitazioni di mansioni, dall'assistenza ad alunni con disabilità o da esigenze al momento non precisabili.

Art. 20 - Assegnazione dei plessi al personale Collaboratore Scolastico

1. Per l'assegnazione ai diversi plessi dell'Istituto valgono le seguenti priorità

- Esigenze di funzionalità, di efficienza ed efficacia del servizio;
- Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso, in particolare ai plessi più



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

- piccoli, dove sono presenti solo 2 CS e nei plessi in cui è presente personale che usufruisce della Legge 104/92;
- Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica.
 - 2. Le assegnazioni ai diversi plessi avvengono secondo i seguenti criteri:
 - per il personale a Tempo Indeterminato:
 - a. assegnazione della sede al personale in base alle specifiche competenze professionali, alla formazione svolta, ad eventuali limitazioni allo svolgimento del servizio (esempio mansioni ridotte);
 - b. disponibilità personale dichiarata: l'assegnazione è disposta prioritariamente in base alla graduatoria nei confronti del personale già facente parte dell'istituto e poi di quello entrato a far parte dell'istituto a partire dall'anno scolastico in corso. Il trasferimento potrà avvenire solo in presenza di posizioni libere nella sede prescelta e comunque tenendo conto delle altre priorità e criteri elencati;
 - c. continuità nel plesso;
 - d. residenza nel Comune del plesso;
 - e. disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso;
 - f. A parità di condizioni si terrà conto del punteggio delle graduatorie interne.
 - Per il personale a Tempo Determinato:
 - a) Continuità nel plesso qualora sia stato titolare di nomina nell'anno precedente;
 - b) A parità di condizioni, il punteggio della graduatoria di appartenenza.
 - Criteri di priorità comuni:
 - a) Possesso di certificazioni di cui alla Legge 104/1992;
 - b) Documentate esigenze di famiglia;
 - c) Documentate esigenze sanitarie.
 - 3. In caso di incompatibilità e/o conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte che mettano in criticità l'organizzazione scolastica, il Dirigente Scolastico, può derogare ai suindicati criteri con documento motivato, sentito preventivamente la RSU.
 - 4. L'assegnazione al plesso ha validità per l'intero anno scolastico, salvo il verificarsi di situazioni non previste all'inizio dell'anno e di particolare rilevanza, e sono disposte dalla D.S. sentito il Direttore S.G.A. Nei casi non previsti ed emergenziali il personale potrà essere temporaneamente spostato di sede, nell'ambito della disponibilità dichiarata. In mancanza di dichiarata disponibilità, si attuerà la turnazione in ordine alfabetico, tenendo comunque conto dell'organizzazione del servizio nei diversi plessi.

Art. 21 – Utilizzo del personale collaboratore scolastico con limitazione delle mansioni

1. Il personale collaboratore scolastico a cui si devono attribuire mansioni ridotte a seguito di prescrizione dell'ASL o del medico competente, viste le esigenze di funzionalità e specificità dei diversi ordini di scuola, è assegnato al plesso ove possa svolgere le proprie mansioni, minimizzando l'eventuale ulteriore carico di lavoro ai colleghi.

Art. 22 – Criteri per l'assegnazione del personale amministrativo alle aree di servizio

1. L'organizzazione dei servizi e la descrizione dei vari compiti è competenza del D. S.G.A.
2. L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dalla D.S. sentito il D. S.G.A. sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) Esigenze di funzionalità e di efficienza ed efficacia del servizio
 - b) Possesso di competenze specifiche acquisite e/o certificate
 - c) Disponibilità del personale, anche pluriennale
 - d) Graduatoria interna



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

Art. 23 – Utilizzazione del personale: rotazione, carichi di lavoro, sostituzioni

1. Il CCNL prevede, per ciascun profilo professionale, una pluralità di compiti: un utilizzo rigido, protratto nel tempo, del personale nello svolgimento delle medesime produce un impoverimento delle professionalità, con evidenti ripercussioni negative sul servizio. Pertanto, anche attraverso un utilizzo mirato delle iniziative di formazione, va perseguita la rotazione periodica delle mansioni, compatibilmente con le competenze acquisite e con la necessità di salvaguardare la funzionalità dei servizi.

2. L'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, sulla base dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi. L'equa distribuzione va garantita anche con la rotazione sui vari settori di servizio da chiedersi ad inizio d'anno o in sede di eventuale verifica.

Per la sostituzione del personale ATA si procederà secondo le restrizioni disposte dalla legge di stabilità. Per garantire l'apertura dei plessi potrebbe essere necessario lo spostamento temporaneo di un collaboratore scolastico dalla sede di servizio abituale ad altra sede, prioritariamente su base delle disponibilità dei collaboratori. In mancanza di dichiarata disponibilità, si attuerà la turnazione tenendo conto delle esigenze degli altri plessi.

3. La dirigente scolastica procederà in deroga alla legge di stabilità alla ricerca di supplenti per i collaboratori scolastici qualora non fosse possibile assicurare con l'organico in servizio le seguenti presenze minime:

Sede di servizio	N. unità minimo per il funzionamento in sicurezza
Scuola secondaria San Benigno	3
Scuola Primaria San Benigno	3
Scuola dell'infanzia San Benigno	1
Scuola Primaria Lombardore	1
Scuola dell'infanzia Lombardore	1

Art. 24 – Orario di funzionamento dell'istituzione scolastica

1. L'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica è definito da opportuna delibera del Consiglio d'Istituto ed è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la sua funzionalità e l'apertura al pubblico.

2. In caso di apertura di uno o più plessi nella giornata del sabato o festivi per esigenze di servizio, come ad esempio cantieri di lavoro e funzionamento degli uffici, è prevista la presenza dei collaboratori scolastici in ragione di una unità per ogni plesso aperto.

3. Nella giornata del sabato, poiché non sono previste attività didattiche, l'eventuale funzionamento dell'Ufficio di Segreteria è strettamente funzionale all'espletamento di pratiche amministrative inderogabili.

4. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica deve essere assicurata in via prioritaria l'apertura della sede della direzione.

Art. 25 – Orario di funzionamento nei periodi estivi o di interruzione attività didattica

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica deve essere assicurata in via prioritaria l'apertura della sede della direzione (scuola secondaria di San Benigno). Negli altri plessi è consentita l'apertura, esclusivamente per effettuare pulizie straordinarie dei locali scolastici.

2. Nel periodo estivo d'interruzione dell'attività didattica i plessi funzioneranno di norma con orario antimeridiano di 36 ore settimanali, distribuito su 5 giorni. Per esigenze di servizio, ad esempio la presenza di cantieri di lavoro, l'orario di apertura di uno o più plessi potrà essere esteso fino alle ore



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

18.00.

3. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Il personale ATA dovrà pronunciarsi a favore o meno delle chiusure prefestive con una maggioranza di almeno tre quarti del personale in organico di fatto. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: viglie di Natale, di Capodanno, di Ferragosto.

4. Le modalità con le quali effettuare il recupero delle giornate di chiusura prefestiva è a discrezione del lavoratore che a richiesta può coprire le giornate di chiusura prefestiva con giorni di ferie, festività soppresse o con ore aggiuntive già effettuate, rapportate all'unità giornaliera, oppure attraverso un piano di recupero da concordare con il DSGA.

5. Le giornate di ferie di ciascun anno scolastico dovranno essere utilizzate entro di norma il 30 aprile dell'a.s. successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio e preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Per ciascun anno, al termine delle ferie estive possono avanzare non oltre 6 giorni di congedo ordinario.

Art. 26 – Apertura e chiusura dell'istituzione scolastica, orario dei servizi A.T.A.

1. l'apertura e la chiusura dei locali sono affidate ai collaboratori scolastici che provvedono nell'ambito del proprio orario di servizio.

2. In caso di improvviso impedimento del collaboratore tenuto all'apertura, sarà compito dello stesso allertare il collega secondo i criteri stabiliti dal piano delle attività.

Art. 27 – Piano ferie

1. Entro il mese di aprile, la Dirigente scolastica informa preventivamente i lavoratori e i Rappresentanti Sindacali sul quadro delle esigenze di servizio per i mesi di luglio e agosto.

È possibile sulla materia, in caso di controversie, il ricorso all'esame congiunto fra Dirigente Scolastica e RSU da definire entro 15 giorni dalla comunicazione.

2. I lavoratori, sulla scorta delle informazioni ricevute, procederanno alla richiesta scritta delle ferie.

3. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e devono essere fruito nel corso di ciascun anno scolastico, salvo casi di particolari esigenze di servizio e/o personali e di malattia, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio e sulla base di tutte le richieste formulate.

4. La rimanenza di ferie non godute inferiore ad un giorno viene convertita in ore di recupero a credito del lavoratore.

5. Qualora le richieste del personale siano concentrate su un unico periodo al termine delle attività didattiche, dovranno essere garantite le seguenti presenze minime, salvo particolari esigenze di servizio:

- Collaboratori scolastici:
 - 3 nella sede della direzione
 - 2 nelle altre sedi (se aperte)
- Assistenti amministrativi: 1

6. Per garantire tali contingenti minimi, sarà data precedenza ai dipendenti che non hanno usufruito delle ferie nel corrispondente periodo dell'anno precedente, pur avendolo richiesto.

7. Nel caso in cui l'utilizzo del criterio indicato nel comma precedente non sia sufficiente, la copertura delle esigenze di servizio si applicherà usando il criterio del sorteggio. I sorteggiati verranno esclusi dal sorteggio successivo.

8. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto.

9. Il relativo piano delle ferie richieste per il periodo 1° luglio / 31 agosto va definito entro il mese di maggio di ciascun anno solare. L'eventuale variazione del piano delle ferie dovrà essere concordata



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

dal singolo lavoratore con il D.S.G.A., fermo restando il rispetto di quanto indicato nei commi precedenti e purché non si ripercuota sul proprio servizio e sul piano ferie degli altri dipendenti.

Art.28 – Orario di lavoro individuale

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise su cinque giorni con un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti continuative, con turnazione, a partire dalle 7.30. Per esigenze legate all'offerta formativa, per una più equilibrata distribuzione degli incarichi (art. 23) e per favorire la rotazione delle attività previste dal profilo professionale (sorveglianza, assistenza alunni, pulizie, ...), gli orari possono essere anticipati o posticipati in base al piano di attività dei docenti. Per esempio il lavoro dei collaboratori scolastici in alcuni plessi potrà essere strutturato secondo un orario che prevede l'inizio del servizio in orario diverso a seconda delle settimane (alternanza del mattino). Analogamente per gli assistenti amministrativi potrà essere prevista l'apertura della segreteria dopo le 14.42 (comma 6). Gli orari di servizio di collaboratori scolastici e assistenti amministrativi sono indicati annualmente nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A..

2. Al personale è assegnato l'orario individuale secondo le modalità del piano di lavoro. Per esigenze di apertura straordinaria dei plessi al pubblico, è possibile fare slittare di un'ora l'orario di inizio del servizio pomeridiano dei collaboratori scolastici.

3. Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa, non compresa nell'orario di servizio, di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti. e sarà concordata con Direttore S.G.A. su richiesta dei dipendenti interessati tenendo conto delle esigenze di funzionalità della scuola.

4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

5. Il personale a tempo determinato assunto dalla Dirigente scolastica in sostituzione di un titolare assente è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione prestabilita del titolare che sostituisce.

6. Visto il funzionamento della scuola e delle attività curriculari degli alunni dell'I.C. dalle 8.00 alle 16.30 le parti concordano sull'esigenza di assicurare la presenza nell'ufficio di segreteria del personale assistente amministrativo dal lunedì al venerdì con orario 7.30- 16,30. Il D.S.G.A., sulla base del presente accordo, viste direttive di massima ricevute dalla Dirigente scolastica e a seguito della riunione organizzativa del personale del profilo di assistente amministrativo e assimilati, dispone l'assegnazione dell'orario di lavoro al personale assegnato all'ufficio di segreteria.

7. Il D.S.G.A., in accordo con il D.S., organizza la propria presenza in servizio secondo criteri di flessibilità connessi comunque all'espletamento delle funzioni gestionali, amministrative, organizzative a cui è preposto.

Art. 29– Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. In base all'art. 55 CCNL 2007, il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, nelle sedi con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. L'entità dell'oscillazione dell'orario individuale rispetto all'orario ordinario di apertura dei singoli plessi (8:00), al fine di riconoscere la riduzione a 35 ore anche al personale che non turna, dev'essere di almeno 2 ore per almeno tre giorni a settimana.

3. Le parti prendono atto che, nell'a.s. 2021/2022, le sedi con un orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana nelle quali il personale è adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

all'orario ordinario sono:

- Scuola Secondaria: orario di servizio dal lunedì al giovedì 7:30 – 18:00, venerdì 7:30-17:30;
- Scuola Primaria San Benigno: orario di servizio dal lunedì al venerdì 7:25 – 18:30
- Scuola Infanzia San Benigno: orario di servizio dal lunedì al venerdì 7:30 – 18:00
- Scuola Primaria Lombardore: orario di servizio dal lunedì al venerdì 8:00 – 18:00 (solamente il martedì 8:00-18:30)
- Scuola Infanzia Lombardore: orario di servizio dal lunedì al venerdì 7:25 – 17:30

4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in cui il servizio è svolto nel solo turno antimeridiano, non si applica l'istituto delle 35 ore. L'orario di 35 ore settimanali verrà svolto dal giorno in cui ha inizio l'orario completo delle lezioni (antimeridiano e pomeridiano) fino al giorno in cui ha termine l'orario completo delle lezioni.

5. Non usufruisce della riduzione:

- il personale che non turna;
- il personale con rapporto a tempo parziale;
- il personale in aspettativa senza assegni;
- il personale collocato permanentemente fuori ruolo.

6. Il personale beneficiario della riduzione, nelle giornate in cui è riconosciuta, presterà il servizio per 7 ore giornaliere dal lunedì al venerdì.

7. La riduzione viene riconosciuta anche al personale supplente che sostituisce il titolare.

8. In sede di prima applicazione della riduzione, in considerazione che il contratto è sottoscritto dopo l'inizio dell'anno scolastico il personale che ha diritto alla riduzione e che ha svolto 36 ore settimanali recupererà l'ora settimanale svolta in più secondo i seguenti criteri: per il personale a tempo indeterminato sarà possibile richiedere giornate di riposo compensativo durante la sospensione delle attività didattiche o riduzione dell'orario durante il normale servizio; per il personale a tempo determinato riduzione dell'orario giornaliero secondo un piano predisposto da DSGA.

9. Al presente contratto si allega l'elenco del personale Collaboratore Scolastico beneficiario della riduzione sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro stabilito dal Direttore SGA nel Piano delle Attività.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A. richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

2. Le attività aggiuntive devono essere autorizzate, sono quantificate per unità orarie e retribuite a carico del Fondo dell'istituzione scolastica oppure recuperate; è fatto salvo comunque il diritto al pagamento secondo la normativa vigente delle prestazioni lavorative prestate oltre l'orario d'obbligo giornaliero, compatibilmente con le risorse previste dal presente accordo.

3. Le ore di attività aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate di riposo compensativo da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio. È possibile recuperare le ore di straordinario, fino ad una giornata di lavoro, entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e comunque entro tre mesi dell'anno scolastico successivo nel quale si sono maturate (art.54 comma 5 ccnl)

4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del D.S.G.A. possibilmente con anticipo rispetto al servizio da effettuare.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario giornaliero di lavoro dovrà essere riscontrabile, inoltre, dalla cartolina della bollatrice. Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e compensate con recuperi dal personale.

5. La prestazione aggiuntiva viene considerata straordinario e quindi retribuita se viene svolta per almeno 30 minuti oltre l'orario d'obbligo. Le prestazioni aggiuntive di durata inferiore sono



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

recuperate.

6. Considerata la complessità dell'istituzione scolastica articolata su più sedi le parti concordano sulle seguenti tipologie di prestazioni aggiuntive:

- orario aggiuntivo di lavoro per l'assenza di personale
- orario aggiuntivo di lavoro dei collaboratori scolastici per il prolungarsi di riunioni degli organi collegiali o assemblee/colloqui con le famiglie oltre il termine del turnopomeridiano, entro il limite previsto dall'art. 25 c. 4
- orario di lavoro aggiuntivo del personale dell'ufficio di segreteria per il rispetto di adempimenti urgenti

Art. 31 – Incarichi specifici ATA

1. Il D.S.G.A. formula la proposta degli incarichi specifici al D.S. per ciascun profilo per la valorizzazione delle professionalità del personale A.T.A., ai sensi dell'art. 47 lett. d CCNL23.07.04. Il D.S., verificandone la coerenza con il P.T.O.F., e verificata l'attuazione dell'art.7 del CCNL, la propone alla delegazione trattante e insieme ne definiranno le tipologie e il compenso economico da attribuire.
2. Gli incarichi saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:
 - disponibilità del personale
 - possesso di competenze specifiche derivanti da:
 - esperienza specifica accertata per l'incarico specifico richiesto (n. anni)
 - partecipazione a percorsi di formazione specifici (n. corsi) e/o titoli specifici
 - titoli culturali e professionali specifici.
3. A parità dei suddetti titoli si attuerà l'alternanza sull'incarico.
4. Il personale A.T.A. non può essere destinatario di più di un incarico specifico.
5. I destinatari di un incarico specifico, in assenza di un collega titolare, anche di altro incarico, lo sostituiscono "per compensazione". Il rateo, pari ad 1/10 del compenso, viene tolto al titolare se le assenze, a qualsiasi titolo (salvo ferie ed infortunio), superano i 30 giorni, ma è corrisposto al sostituto solo se l'assenza si protrae oltre i 30 giorni continuativi.
6. La tipologia degli incarichi è resa nota a tutto il personale con circolare interna che riporta tipo articolazione dell'incarico, competenze richieste per lo svolgimento e retribuzione prevista.
7. Il personale A.T.A. deve presentare domanda scritta di accesso all'incarico entro otto giorni dall'emanazione della circolare.
8. La domanda deve contenere la documentazione (o autocertificazione) attestante i titoli culturali e/o professionali se previsti.

Art. 32 – Formazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per personale A.T.A. è regolata dall'art. 63 e 64 del CCNL 2016. All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A., dopo aver sentito il personale A.T.A. in apposita riunione di servizio, presenterà al Dirigente Scolastico i bisogni formativi evidenziati.
2. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente fornisce alle delegazioni trattanti informazione sulle risorse assegnate all'istituto per la formazione del personale A.T.A.
3. Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento in orario di servizio dovrà essere presentata formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico almeno, 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data dell'attività di formazione.
4. Il Dirigente Scolastico rilascerà l'autorizzazione, o l'eventuale motivato diniego, al fine di ottenere il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali iniziative quali ore di servizio.
5. La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.
6. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

formazione.

7. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore effettuate o al pagamento se sono state definite le relative risorse nella parte economica.
8. Il Dirigente Scolastico assicura, compatibilmente con l'esigenze di servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa.
9. Nel caso in cui il numero di richieste per un giorno specifico sia tale da non garantire l'erogazione del servizio, il Dirigente scolastico, dopo aver segnalato agli interessati tale problema ed aver individuato il numero di unità del personale necessario per il funzionamento dell'Istituto, inviterà il personale A.T.A. a trovare un accordo.
10. Nel caso in cui l'accordo non si raggiunga, i criteri che il Dirigente scolastico userà per individuare le unità di personale cui concedere il permesso saranno in ordine i seguenti:
 - relazione con la mansione ricoperta;
 - proseguimento di corsi già frequentati;
 - numero di corsi già fruiti, dando precedenza a chi, nell'arco del triennio, abbia usufruito del minor numero di giorni per la formazione.
 -
11. In caso di parità si effettuerà il sorteggio.

Art. 33 – I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18, si concorda di consentire, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave o che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto e/o che risiede in un comune distante da quello di servizio.

2. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e di conseguenza anticipare o posticipare l'uscita di 30 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico, con recupero nella stessa giornata. Qualora il recupero nella stessa giornata non fosse possibile le modalità del recupero saranno concordate con il Direttore SGA.

3. Il personale ATA interessato produce formale richiesta debitamente motivata in risposta all'effettivo bisogno di cui al comma 1 entro il 30 settembre di ogni anno scolastico. Le richieste non devono in nessun caso comportare aggravii, variazione di orario e spostamenti di sede per i colleghi.

4. La richiesta circa la flessibilità dell'orario in entrata e in uscita, non può in ogni caso interferire con l'erogazione del servizio e deve essere funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza. All'apertura della scuola e degli uffici dovrà comunque essere assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo.

5. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 53, del CCNL del 29.11.2007 (Legge 1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n. 151) e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
[Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BG00B@pec.istruzione.it) - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

PARTE QUARTA

Utilizzo e ripartizione delle risorse derivanti dal fondo per il MOF, da progetti nazionali o europei

Art. 34 – Premessa

1. Le risorse finanziarie disponibili dovranno essere assegnate a fronte di impegni aggiuntivi, funzionali all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, purché richiesti e approvati dagli organi collegiali di classe e dal Collegio dei docenti ed autorizzati dalla Dirigente scolastica (personale docente), o dal Direttore SGA (personale ATA), tenendo conto della contrattazione integrativa d'istituto.
2. Tutti gli importi indicati negli articoli successivi si devono intendere al lordo dipendente.
3. I compensi saranno liquidati secondo le tabelle proposte dall'apposita commissione e ogni quota sarà verificata ed autorizzata al pagamento, considerando per tutto il personale che ha accesso al fondo, la qualità e la congruità della prestazione svolta.

Art. 35 - Calcolo delle risorse disponibili

1. L'organico **di diritto** è di 89 tra docenti (69) ed ATA (20) relativo all'anno scolastico 2021-22 composto da:
 - 15 docenti della scuola dell'infanzia;
 - 34 docenti della scuola primaria;
 - 20 docenti della scuola secondaria di I°;
 - 20 unità di organico ATA (compreso il D.S.G.A);
 - Punti di erogazione del servizio: 5.
2. Le parti concordano prioritariamente sulla consistenza complessiva delle risorse a disposizione previste, che corrispondono a quanto indicato nella sottostante tabella.

<i>Tipo compenso MOF</i>	<i>Assegnazione 2021/2022</i>	<i>Residui anni precedenti</i>
Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS)	31.173,59 €	5.719,02 €
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	3.423,74 €	
Incarichi Specifici del personale ATA	2.157,58 €	
Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	607,36 €	
Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007	1.716,16 €	990,38 €
Attività complementari di educazione fisica	640,24 €	1.213,93 €
Valorizzazione del personale scolastico (art. 88 CCNL 29 novembre 2007)	9.402,80 €	1.469,97 €
Totale	49.121,47 €	9.393,30 €
Totale assegnazione 2021/22 + economie	58.514,77 €	



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

3. In merito ai residui degli anni precedenti si stabilisce preliminarmente di

- Inglobare i residui relativi ad anni scolastici precedenti (FIS, ore eccedenti, valorizzazione docenti, misure incentivanti aree a rischio) nei rispettivi fondi previsti per l'anno scolastico corrente

Qualora i residui relativi agli anni precedenti non fossero trasferiti interamente all'istituzione scolastica, gli importi contenuti negli articoli seguenti saranno ridotti in modo proporzionale.

4. Si concorda di scorporare dal FIS:

- 3.420,00 € per l'indennità di direzione del DSGA;
- 358,00 € per l'indennità di direzione del sostituto del DSGA.

5. Dopo gli scorpori di cui al comma precedente, si concorda di ripartire il FIS tra personale ATA e docente come segue:

- personale docente 70%;
- personale ATA 30 %.

Art. 36 – Criteri generali per l'impiego delle risorse (in ordine di applicazione)

1. Utilizzo prioritario della quota di base per la salvaguardia dell'organizzazione scolastica attraverso la nomina dei collaboratori (competenza della Dirigente scolastica) e dei coordinatori di plesso (designazione del Collegio dei Docenti) e l'accantonamento dei relativi compensi da riconoscere, compresi gli impegni relativi alla partecipazione alle riunioni e all'attività dello staff della Dirigente scolastica.

2. In generale saranno retribuite la gestione e la realizzazione del PTOF, con priorità per a) le attività nelle azioni previsti dal Piano del Miglioramento, b) attività istituzionali (per esempio continuità verticale, orientamento, recupero scolastico e contrasto alla dispersione, alfabetizzazione, inclusione, ...).

3. retribuzione delle attività legate agli incarichi per la sicurezza sul lavoro

Art. 37 – Criteri per la ripartizione del FIS

1. Collaboratori e fiduciari

<i>Funzione</i>	<i>n° personale</i>	<i>Importo</i>
collaboratore 1-referente medie	1	1.400,00 €
collaboratore 2	1	1.050,00 €
referente san benigno primaria	1	1.050,00 €
referente lombardore primaria	1	875,00 €
referente san benigno infanzia	1	875,00 €
presenza estiva	1	525,00 €
coordinamento e presidenza esame di stato	1	525,00 €
referente lombardore infanzia	1	525,00 €
<i>totale</i>		6.825,00 €

2. Organizzazione scuola secondaria

<i>Funzione</i>	<i>n° personale</i>	<i>Importo</i>
coordinatori cdc	10	2.625,00 €
segretari cdc	10	875,00 €
<i>totale</i>		3.500,00 €



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

3. Commissioni di lavoro

A consuntivo sarà possibile la compensazione tra ore di commissioni non effettuate ed eventuali ore di commissioni superiori a quelle preventivate, sempre non superando il tetto massimo stabilito come cifra totale in questo paragrafo.

<i>Funzione</i>	<i>n° personale</i>	<i>Importo</i>
PTOF	3	525,00 €
autovalutazione d'istituto e invalsi	4	1.120,00 €
comitato di valutazione docenti	3	105,00 €
curricolo verticale	3	420,00 €
continuità infanzia-primaria	6	525,00 €
viaggi e visite istruzione	3	525,00 €
formazione classi	6	315,00 €
GLI	6	315,00 €
Orientamento in uscita	2	525,00 €
commissione elettorale	2	350,00 €
<i>totale</i>		4.725,00 €

4. Referenti di attività

<i>Funzione</i>	<i>n° personale</i>	<i>Importo</i>
Salute	1	350,00 €
Orario secondaria	1	175,00 €
Dipartimenti verticali	3	525,00 €
organizzaz prove invalsi	2	525,00 €
referente tecnologie primaria sb	1	350,00 €
animatore digitale	1	525,00 €
referenti attività sportive	2	350,00 €
referenti mensa	5	350,00 €
bullismo e cyberbullismo	2	595,00 €
referenti covid	5	1.400,00 €
<i>totale</i>		5.145,00 €

5. Sicurezza

I compensi saranno prioritariamente liquidati con i fondi ministeriali previsti per la sicurezza e se non sufficienti integrati con le risorse per la valorizzazione del personale

<i>Funzione</i>	<i>n° personale</i>	<i>Importo</i>
ASPP	5	1.750,00 €
ASPS primo soccorso e medicinali	5	350,00 €
ASPI antincendio	5	350,00 €
<i>totale</i>		2.450,00 €



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

6. Progetti e laboratori

A consuntivo sarà possibile la compensazione tra ore di progetti non effettuate ed eventuali ore di altri progetti che sono risultate superiori a quelle preventivate, sempre senza superare il tetto massimo stabilito come cifra totale in questo paragrafo.

Progetto	€
Sportello BES	525
Gruppo classe la nostra forza	1050
Muoversi, correre, giocare	980
let's play with English inf SB	875
Bellog (blog)	437,5
Parità di genere	665
Valigia come emblema di inclusione	1260
Alfabetizzazione L2	210
Recupero	1890
Sportello ascolto	525
Scoprire la democrazia	280
Voci di corridoio (giornalino)	595
TOTALE	9817,50

7. Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva.

Le risorse (640,24) sono destinate ai docenti della scuola secondaria impegnati nel Progetto di avvicinamento agli sport e per la costituzione del gruppo sportivo di istituto, i 1213,93 € di economie ed.fisica sono suddivisi tra ed.fisica e FIS docenti

8. Incarichi del personale ATA

Voce	importo/ora	ore	n° personale	€
Commissione elettorale	14,5	10	1	145,00 €
Supporto progetti e gite	14,5	30	1	435,00 €
Servizio front-office	14,5	30	2	435,00 €
Tutor e affiancamento AA	14,5	50	1	725,00 €
Straordinari/formazione	14,5	100	tutti	1.450,00 €
Utilizzo applicativo Passweb	14,5	20	1	290,00 €
Disinfezione-sanificazione	12,5	200	tutti	2.500,00 €
Supporto mensa	12,5	200	13 (CS inf+prim)	2.500,00 €
Formazione CS	12,5	50	tutti	625,00 €
Servizi esterni (banca, posta, ...)	12,5	15	1	187,50 €
Straordinari	12,5	100	tutti	1.250,00 €
Sistemazione brandine infanzia	12,5	40	4	500,00 €
Piccola manutenzione	12,5	45	3	562,50 €
Controllo accessi	12,5	120	tutti	1.500,00 €
TOTALE				13.105,00 €

9. Straordinari personale ATA



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
 Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
 Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
 Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

Straordinari	€
Personale amministrativo	1.450,00
Collaboratori scolastici	1.250,00
Totale	2.700,00

Art. 38 - Funzioni strumentali

<i>Area</i>	<i>N° FS</i>	<i>quota FS</i>	<i>Compensazione FIS</i>	<i>tot FS</i>
nuove tecnologie, assistenza tecnica e registro elettronico	2	427,00 €	300,00 €	854,00 €
Supporto docenti (progetti PTOF)	1	427,00 €	150,00 €	427,00 €
inclusione alunni con bes	2	427,00 €	300,00 €	854,00 €
continuità e orientamento	1	427,00 €	150,00 €	427,00 €
PTOF	2	427,00 €	300,00 €	854,00 €
<i>totale</i>			1.200,00 €	3.416,00 €

Art.39 – Incarichi specifici ATA

Incarico	€
Supporto docenti per alunni DVA	430,00 €
Gestione amm.va privacy e sicurezza	430,00 €
Ausilio alunni DVA (2 CS)	860,00 €
Responsabile magazzino	430,00 €
Totale	2.150,00 €

Eventuali incrementi del fondo “incarichi specifici” saranno ripartiti in modo proporzionale tra quelli già individuati.

Art. 40 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi

Scuola Infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria
485,75 €	680,05 €	902,72 €
Totale		€ 2.068,52 €

Art. 41 – Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I fondi sono destinati ai seguenti progetti

Attività	€



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)

Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014

Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it

Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

Contrasto alla dispersione scolastica, all'emarginazione e al "bullismo" (scuole primarie, scuola secondaria, infanzia)	595
Totale	€ 595

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

La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "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". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessa al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale e contribuire all'organizzazione della scuola. L'utilizzo delle suddette risorse è indicato nelle tabelle già presentate nei precedenti articoli.

Art. 43 – Criteri per l'attribuzione dei compensi derivanti da progetti nazionali o europei

1. I fondi destinati al personale dell'istituto derivanti da progetti PON-FSE saranno distribuiti
 - Secondo le tipologie di attività (docenza, tutoraggio, amministrativa, di verifica e di coordinamento)
 - In base alle norme che regolano sugli incarichi nei progetti PON-FSE

Art. 44

1. Le parti concordano che le cifre indicate nelle tabelle sopra riportate, quando non forfetarie, si intendono come massimo previsto. Tutte le somme saranno liquidabili a fronte di presentazione di progetto e di autocertificazione (date e orari) attestanti lo svolgimento delle ore e delle attività indicate. Eventuali residui risultanti dopo la verifica delle attività da retribuire potranno essere riutilizzati, con apposita seduta di contrattazione a luglio.

2. Gli importi indicati negli articoli dal 37 al 42 sono corrisposti a fronte di effettiva disponibilità da parte della scuola. Qualora i fondi a disposizione fossero inferiori a quanto calcolato nell'art. 35, la ripartizione delle risorse sarà decurtata in proporzione, rispettando la distinzione dell'assegnazione alle diverse voci di spesa:

FIS

Ore eccedenti per la pratica sportiva

Funzioni strumentali

Incarichi specifici personale ATA

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Progetti aree a rischio

Valorizzazione del personale



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

PARTE QUINTA Disposizioni finali

Art. 45 – Pubblicità degli atti

Copia del presente contratto è affissa in ciascun plesso dell'Istituto e pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* dell'istituto.

Art. 46 - Vincoli

L'incidenza della spesa di cui al presente contratto è compatibile con i vincoli derivanti dal CCNI e con le disponibilità finanziarie stanziare nel programma annuale di questa scuola e non comporta oneri aggiuntivi.

Il presente accordo è stato letto e sottoscritto in data 21 marzo 2022.

Per la delegazione di parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico, Cosetta Borelli

Per la RSU:

Rita Gallo

Giuseppe Vitello

Per le OOSS territoriali:

- FLC CGIL
- CISL SCUOLA
- UIL SCUOLA



Istituto Comprensivo San Benigno Canavese

C.so Italia, 34 – 10080 S. Benigno c.se (TO)
Codice Scuola TOIC8BG00B – Codice Fiscale 92521270014
Tel. 011/9880562 - Indirizzo e-mail: TOIC8BG00B@istruzione.it
Pec: TOIC8BG00B@pec.istruzione.it - sito web: www.icsanbenigno.edu.it

Allegato – Personale Collaboratore Scolastico beneficiario della riduzione a 35 ore settimanali, a.s. 2021/2022.

n°	Collaboratore Scolastico	Plesso
1	Bison Fulvia	Infanzia San Benigno
2	Canetto Giulio	Infanzia Lombardore
3	Chiera Rosa	Secondaria I°
4	Costatoro Piera Morgana	Infanzia Lombardore
5	Cozza Anna	Secondaria I°
6	De Angelis Roberto	Secondaria I°
7	De Santis Rosaria	Primaria San Benigno
8	Debattista Paola	Infanzia San Benigno
9	Grasso Francesca	Primaria Lombardore
10	Guido Tiziana	Primaria San Benigno
11	Isolabella Laura	Secondaria I°
12	La Face Adele	Primaria Lombardore
13	Magnotta Rosa	Primaria San Benigno
14	Mantarro Agatina	Primaria San Benigno
15	Martinez Ivana	Primaria San Benigno
16	Russo Antonio	Secondaria I°
17	Ruta Francesca	Primaria San Benigno