



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"C.so MATTEOTTI – RIGNON"

TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. c.so Matteotti-Rignon" di Torino.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti economici per l'anno scolastico 2023/24 e quelli normativi per il triennio 2021/2024 salvo possibili revisioni annuali, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

1 Silvano P. Verjano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



- 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.

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 dall'art. 22, comma 4, del CCNL 2017/18.
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.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



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);
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ex 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);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

Sulle materie di confronto il Dirigente scolastico comunica tutti gli elementi conoscitivi e la sua proposta. 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,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



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.

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 icriteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1); (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità)
 - 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, situata presso ciascun plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale e del loro aggiornamento.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Massena 39, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"C.so MATTEOTTI – RIGNON"

TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8

TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



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. La richiesta è portata a conoscenza del personale mediante apposita circolare e affissione alla bacheca sindacale presente sul sito. Qualora altre organizzazioni sindacali che ne abbiano diritto facciano richiesta di assemblea per il medesimo giorno e la medesima ora secondo quanto definito dal comma 7, art 23 CCNL, la comunicazione definitiva è resa nota entro 48 ore con le modalità già descritte al paragrafo precedente.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio di trasmissione dati per la mensa e del rilevamento delle assenze del personale, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo per le attività indifferibili saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico partendo dall'ultima lettera utilizzata per tali fini nell'anno scolastico precedente. Se il ricorso all'estrazione si presenta per la prima volta, la lettera viene estratta in presenza della RSU di istituto. Dell'operazione viene fatto processo verbale da acquisire agli atti.
7. Sino al termine dello stato emergenziale, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali si svolgeranno in presenza compatibilmente con quanto previsto nel DVR in merito alla capienza dei locali dell'istituto tenuto conto del numero dei partecipanti. Qualora il numero dei partecipanti dovesse essere superiore alla capienza della sala disponibile, l'assemblea si svolgerà a distanza.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU – permessi e ferie personale

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, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

[Handwritten signature]

5

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI - RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 - 10128 Torino - tel 011.01168800 - CF: 97845920012 - C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it - TOIC8B400X@pec.istruzione.it



4. Il personale tutto richiede i permessi previsti dal contratto con un anticipo di almeno 5 giorni, salvo casi di urgenza. Se la richiesta di permesso perviene con un anticipo di meno di 5 giorni e non è caratterizzato da motivi di urgenza, potrà essere negato se dovesse comportare un disservizio per l'amministrazione impossibile da affrontare (contemporaneità di assenze di altri docenti e/o collaboratori) tali da non garantire le condizioni di sicurezza e vigilanza eccezion fatta per i permessi di natura familiare e personale previsti dal CCNL.
5. Per il personale docente a tempo indeterminato la fruizione dei permessi per motivi personali, ex art 15 del CCNL, avverrà nel rispetto dei seguenti criteri (cfr orientamenti interpretativi ARAN):
 - a. non possono essere abbinati all'inizio e alla fine dei periodi di sospensione delle attività didattiche o dei fine settimana allo scopo di prolungare i medesimi (la motivazione della richiesta deve sempre essere esplicitata con chiarezza);
 - b. possono essere abbinati ad un periodo di sospensione dell'attività didattica per una sola volta nell'arco di un triennio e per una sola volta nell'arco dell'anno scolastico in cui viene richiesto il permesso laddove sia possibile evincere dalla richiesta l'inderogabilità della concessione;
 - c. qualora vengano fruiti in maniera non continuativa, non devono ricadere sempre nella medesima giornata;
 - d. se richiesti in concomitanza di periodi di chiusura dell'attività didattica, il numero massimo di personale autorizzabile contemporaneamente è pari a 1 docente per ciascun plesso funzionante e 1 CS per segmento scolastico, ma non in concomitanza;
 - e. le richieste ammissibili saranno soddisfatte in ordine cronologico di arrivo;
 - f. il permesso può essere richiesto da chi lo ha già fruito in precedenza e per lo stesso periodo solo se non ci sono altre richieste che avrebbero diritto di precedenza.
6. La concessione dei permessi, tra tutti quelli consentiti al personale scolastico a tempo determinato e indeterminato, dovrà soddisfare i seguenti criteri:
 - a. i permessi per formazione possono essere concessi ad un massimo di 6 unità di personale docente contemporaneamente e saranno soddisfatti in ordine di arrivo delle richieste;
 - b. i permessi per formazione possono essere concessi ad un massimo di 3 (2 CS e 1 AA) unità di personale ATA contemporaneamente e saranno soddisfatti in ordine di arrivo delle richieste;
 - c. per tutte le tipologie di permesso non ricomprese nei punti a. e b., in caso di contemporaneità di richieste, l'attribuzione del permesso seguirà il principio della rotazione del personale richiedente che vedrà subordinata la propria richiesta al diritto di fruizione di personale che non ha ancora beneficiato dello specifico permesso.
7. La concessione delle ferie del personale ATA è subordinata alle esigenze di servizio sebbene nel pieno rispetto del contenuto del CCNL. Le richieste sono valutate sulla base dei seguenti criteri:
 - a. anzianità di servizio;
 - b. rotazione negli anni del personale di ruolo;
 - c. contratti con scadenza al 31 agosto.

Oltre al periodo compreso tra il 1° luglio e il 31 agosto, è possibile presentare domanda di ferie a partire dal terzo giorno lavorativo dopo il termine delle lezioni del mese di giugno.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Silvano M. Veronesi]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



8. Per il solo personale a tempo indeterminato la fruizione delle ferie è consentita in un arco temporale che dovrà concludersi non oltre il 4° giorno lavorativo prima dell'inizio effettivo delle lezioni; nel limite massimo di una unità per plesso secondo il criterio della rotazione in funzione dell'anzianità di servizio, fatto salvo quanto previsto dal CCNL.

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. Si rimanda allo specifico protocollo siglato in data 10/02/2021 di cui al prot. 911/03-09.
2. Non è prevista la determinazione di alcun contingente in tutti gli altri casi per cui, in caso di sciopero, il Dirigente Scolastico valuterà le dichiarazioni rese spontaneamente in ordine all'adesione o meno e comunicherà l'entità della riduzione del servizio, la sospensione delle lezioni e/o la chiusura del/dei plesso/i.
3. La comunicazione alle famiglie dell'indizione dello sciopero avverrà con 5 giorni di anticipo alle famiglie compatibilmente con i tempi di comunicazione da parte delle sigle sindacali.
4. In funzione delle adesioni allo sciopero, l'orario del personale ATA potrà subire cambiamenti pur nel rispetto del monte orario giornaliero. I turni potrebbero subire variazioni per razionalizzare il servizio in orario antimeridiano. I collaboratori che non dovessero aderire allo sciopero potrebbero essere utilizzati su plessi diversi nel caso in cui il proprio plesso non potesse essere aperto. In caso di impossibilità di apertura di un plesso per effetto dell'adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici, i collaboratori di altri plessi verranno spostati con il criterio della rotazione in ordine alfabetico fatti salvi i legittimi impedimenti per la sola attività di sorveglianza qualora non fossero garantite le condizioni di sicurezza.
5. Per il personale docente che non sciopera potrà essere richiesto di cambiare classe per garantire la sorveglianza e/o di essere presente alla prima ora e di prestare servizio in altro plesso se il proprio dovesse risultare chiuso.

Art. 13 bis – Altri contingenti

1. In caso di tornate elettorali (referendum, elezioni amministrative...), i Collaboratori Scolastici in servizio presso i plessi sede di seggio, in caso di assenza di personale nei restanti plessi non sede di seggio, potranno essere utilizzati, tenuto conto dei seguenti criteri:
 - a. data di inizio contratto/giorni di servizio (a partire dall'ultima presa di servizio in ordine di tempo);
 - b. anzianità (a partire dal più giovane);
 - c. limitazioni documentate.

Del Sen *Al Be*

7

Silvano H. Veguani



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



Ai fini di cui al comma 1, è individuato il numero minimo di Collaboratori Scolastici pari a 4 (2 per ciascun plesso non sede di seggio) che potrebbe aumentare in funzione delle esigenze contingenti.

2. Il personale docente impegnato con le attività didattiche nei plessi chiusi per tornate elettorali non effettuerà la prestazione lavorativa in forza del contenuto dell'art. 1256 del c.c., mentre gli incontri di natura collegiali o le riunioni previste nel piano delle attività annuali concomitanti con le giornate di turno elettorale, verranno comunque effettuate nei plessi funzionanti.
3. Il personale docente può essere utilizzato presso i plessi funzionanti, in caso di assenze di colleghi/e, secondo i seguenti criteri:
 - b. docente del medesimo ambito disciplinare del/la docente assente con precedenza:
 - i. presa di servizio dall'ultima alla prima (per il personale a tempo determinato);
 - ii. la minore anzianità di servizio tra il personale di ruolo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione - recuperi) 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 attraverso apposita voce di bilancio.
5. Le richieste individuali di straordinario, debitamente motivate, devono essere preventivamente autorizzate sentito il DSGA. Sia la prestazione di straordinario che di intensificazione saranno attribuite esclusivamente al personale che avrà dato la propria disponibilità, fatte salve le disposizioni di servizio emanate direttamente dal Dirigente Scolastico

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Simone M. Vergano]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"C.so MATTEOTTI – RIGNON"

TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino – tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



6. Una volta retribuita la parte di straordinario definita in contrattazione integrativa d'istituto, la restante parte come recupero compensativo dovrà essere goduta prevalentemente nei giorni di sospensione dell'attività didattica, nelle chiusure prefestive e in subordine negli altri periodi tenuto conto di quanto stabilito nel comma successivo, dietro preventiva richiesta scritta del dipendente.
7. Ai fini del recupero del comma precedente, l'autorizzazione è subordinata alla presenza del numero minimo di collaboratori/assistenti amministrativi individuati per ciascun plesso/ufficio. A titolo esemplificativo, nel caso degli uffici, il numero minimo è stabilito in almeno un AA per ufficio. Per il personale CS, il numero minimo è definito dalla ripartizione dell'organico di fatto su ciascun plesso e in ogni caso non potrà essere inferiore a tre unità escluso il plesso dell'infanzia dove il numero minimo è stabilito in due unità.
8. Il recupero dello straordinario dovrà avvenire:
 - a. per il personale a tempo determinato entro la scadenza del contratto in corrispondenza delle chiusure prefestive, dei giorni di sospensione delle attività didattiche e negli altri giorni di chiusura straordinaria, salvo quelle disposte dalle autorità competenti. Il recupero dovrà precedere la richiesta di ferie, nel senso che prima di chiedere ferie in corrispondenza delle chiusure dell'attività didattica, dovrà essere recuperato lo straordinario prestato;
 - b. per il personale a tempo indeterminato entro l'anno scolastico e nei medesimi giorni di cui al punto precedente. Il recupero dovrà precedere la richiesta di ferie, nel senso che prima di chiedere ferie in corrispondenza delle chiusure dell'attività didattica, dovrà essere recuperato lo straordinario prestato.
9. Non potranno essere autorizzate prestazioni di straordinario oltre il 15 dicembre e oltre il termine delle lezioni salvo casi indifferibili e urgenti.
10. Il recupero dello straordinario potrà essere utilizzato per coprire le chiusure dei prefestivi deliberati in consiglio di istituto.
11. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 4 e 86, lettera d) del CCNL, la prestazione di intensificazione è retribuita in maniera forfettaria nei confronti di chi ha effettivamente effettuato la prestazione e dato la propria disponibilità. Non sono previste possibilità di recupero su questo istituto contrattuale
12. La concessione dei recuperi compensativi per straordinario è subordinata alle esigenze di servizio.
13. La prestazione di intensificazione si riferisce alla dotazione in organico di fatto del personale ATA assegnato all'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Del Duca Bo-

Silvano R. Veguano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
1. I criteri per individuare le predette fasce temporali, per i CC.SS sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
 2. I criteri per individuare le predette fasce temporali, per gli A.A. sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di apertura dello sportello al pubblico;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di sportello al pubblico.
 3. I margini di flessibilità sono definiti in massimo 30 minuti in ingresso e uscita per ciascun turno

Le fasce di apertura dei plessi, entro le quali richiedere la flessibilità, sono le seguenti:

1. Plesso INFANZIA: 7.30-18.00
2. Plesso di Primaria Carducci: 7.18-18.00
3. Plesso di Primaria Carducci: 7.18-18.30
4. Plesso di Scuola secondaria di I grado: 7.48-17.45

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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

1. Le eventuali 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



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

Art. 19 – Chiusura giorni pre-festivi disposta dal Consiglio di Istituto

1. Il personale ATA potrà essere collocato in ferie se arretrate e non godute;
2. In alternativa il personale potrà usufruire del recupero compensativo in funzione delle ore di straordinario prestate;
3. Il personale ATA potrà essere collocato in ferie se ha maturato il diritto in base all'effettivo servizio prestato;
4. In caso di assenza di ferie o ore eccedenti, il personale dovrà recuperare le ore di chiusura nel mese successivo ripartendo le ore durante la settimana.

Art. 20 – Recupero frazione oraria docenti scuola secondaria di I grado – uscite/gite altri ordini

1. È quantificato in 6 ore la quota pro-capite annua che può essere recuperata dal personale docente in occasione di uscite didattiche, visite o viaggi di istruzione nel territorio nazionale;
2. Ciascun/a docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria ha il diritto di recuperare le due ore di codocenza del proprio monte ore di cattedra esclusivamente nella settimana in cui viene effettuata la gita/uscita e solo in subordine alla necessità di sostituzione. Qualora per esigenze organizzative non fosse possibile recuperare nella medesima settimana dell'uscita, è possibile recuperare nelle due successive oltre le quali non sarà più possibile effettuare il recupero. Il recupero non è a richiesta del/lla docente, ma si intende fruito nell'orario definito per le codocenze.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse provenienti dalle scuole oggetto di dimensionamento che dovranno essere destinate a questa istituzione;
 - 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;

Del Du

11

Silvano M. Veguano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



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. 22 – 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;	€ 27.466,50
b)	per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;	€ 3.276,21
c)	incarichi specifici del personale ATA;	€ 1.930,85
d)	per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti; (€ 732,00 secondaria); (€ 324,48 primaria e € 564,92 infanzia) tot. € 1.621,40	€ 1.629,70
e)	per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;	€ 769,19
f)	per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;	€ 1.901,23
h)	risorse per la valorizzazione del personale scolastico;	€ 8.728,17
i)	economie anno precedente	€ 6.327,03
TOTALE RISORSE		€ 52.028,88

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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, in funzione

[Handwritten signature]

Silvano M. Vergano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI - RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



delle finalità del PTOF.

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Viene scorporata dal Fondo di Istituto 23/24 pari a € 4.216,00 la quota variabile dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA.

Indennità di Direzione DSGA			Fondo a disposizione dopo lo scorporo
· €30 x 83 unità di personale ATA e docente in organico di diritto, pari a €	2.490,00 €	€ 4.216,00	
· € 750 per istituti con almeno due punti di erogazione di servizio.	750,00 €		€ 38.305,70
€ 976,00 CIA	976,00 €		

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, considerata l'entità del FIS dopo lo scorporo dell'indennità di direzione DSGA e delle economie dell'anno precedente, tenuto conto della necessità di riassegnare le rispettive economie alle categorie di provenienza, sono assegnati per le attività del personale docente € **28.729,28** e per le attività del personale ATA € **9.576,43**. La ripartizione percentuale del FIS dopo lo scorporo dell'indennità di direzione e senza le economie dell'anno precedente è pari al 75% per il personale docente e al 25% per il personale ata.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 500,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. In caso di assenza del docente tale da impedire l'esecuzione della prestazione, il compenso previsto spetta al suo supplente qualora il medesimo accetti l'incarico relativo.

Art. 25 – Criteri generali per la ripartizione del le risorse per la formazione del personale.

1. Eventuali somme che dovessero rendersi disponibili per la formazione del personale saranno comunicate successivamente alla RSU.

Del B...

Silvano M. Verguano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, sulla base 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:

INCARICHI			COMMISSIONI	
Referente infanzia c.so Matteotti (2 sezioni)		900,00 €	formazione classi secondaria	48
Referente primaria Carducci (5 classi)		1.150,00 €	continuità	60
Referente primaria Rignon (10 classi)		1.300,00 €	inclusione	45
ERASMUS PLUS ETWINNING (2 persone)	14	367,50 €	accoglienza NAI	20
1° Collaboratore + referente LiM		3.000,00 €	invalsi primaria	20
sostituto referente plesso Rignon		300,00 €	orario scuola primaria	75
referente plusdotazione	10	175,00 €	orientamento	11
referente IRC	5	87,50 €	progetti e attività	30
referente invalsi secondaria	10	175,00 €	commissione competenze	20
Coordinamento di dipartimento (8 dipartimenti x € 120)		960,00 €	biblioteca e archivio storico	84
Coordinamento interclasse (5 x € 150)		750,00 €	commissione cyberbullismo	20
Coordinamento di classe scuola secondaria (12 x € 150)		1.800,00 €	gite	48
referente valutazione apprendimenti primaria	14	245,00 €	attività sportiva	30
referente valutazione apprendimenti secondaria	7	122,50 €	commissione mensa	20
Responsabili attrezz.inform (3 persone)	39	682,50 €	commissione registro elettronico	30
referente sostituzioni secondaria	24	420,00 €		
refrente rete MIRè	10	175,00 €		
animatore digitale		470,00 €		
curricolo e sicurezza (4 persone)	40	700,00 €		
Orario sec. I grado	20	350,00 €		

Del B...



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI - RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 - 10128 Torino - tel 011.01168800 - CF: 97845920012 - C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it - TOIC8B400X@pec.istruzione.it



team digitale	80	1.365,00 €		
referente educativa comune	10	175,00 €		
referente formazione	10	175,00 €		
tutor anno di prova (3 doc)	21	367,50 €		
TOT INCARICHI		16.212,50 €	TOT COMMISSIONI	9.817,50 €
PROGETTI				
DOC		2.695,00 €	ATA	1.153,00 €

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:

sost DSGA	AA	20	290,00 €	
passweb (2 persone)		34	493,00 €	
invalsi (1 persone)		10	145,00 €	
referente elezioni		7	101,50 €	
referente somministrazione farmaci		10	145,00 €	
minuta manutenzione		10	145,00 €	
codici fotocopie		15	217,50 €	
magazzino		10	145,00 €	
laboratori extracurricolari		13	188,50 €	
straordinario AA		40	580,00 €	
intensificazione		25	362,50 €	
straordinario CS		CS	50	625,00 €
movimentazione materiale			31	387,50 €
minuta manutenzione (2 cs)	40		500,00 €	
laboratori extracurricolari	26		325,00 €	
intensificazione	40		500,00 €	
assistenza hc (2 cs)	60		750,00 €	
tablet mensa	60		750,00 €	
tavoli mensa	60		750,00 €	
gestione magazzino (4 cs)	30		375,00 €	
referente di plesso (4 cs)	52		650,00 €	
TOT ATA			9.578,50 €	

Del Bono

Silvano H. Vergano



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



Art. 27 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

Personale docente

1. Valorizzazione del progressivo consolidamento delle competenze progettuali e organizzative.
2. Valorizzazione della qualificazione dell'offerta formativa rispetto alle esigenze del contesto economico e sociale
3. Proposte innovative che interessino la più ampia platea di allievi.
4. Affidabilità e disponibilità a collaborare nel raggiungimento degli obiettivi strategici.
5. Sede di servizio.

Personale ATA

1. Valorizzazione del progressivo consolidamento delle competenze acquisite nel tempo.
2. Partecipazione ad attività formative non obbligatorie attinenti alle attività da svolgere.
3. Disponibilità e affidabilità nella collaborazione.
4. Capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione a soggetti esterni.
5. Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche.
6. Rotazione nel rispetto dello sviluppo delle competenze.
7. Sede di servizio.

Art. 28 - 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. Ogni dipendente dovrà presentare la relativa rendicontazione in assenza della quale la prestazione non potrà essere remunerata.

Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica. Gli incarichi saranno attribuiti singolarmente con atto scritto dal DS riportanti le tipologie specifiche degli incarichi assegnati.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi per un totale di € 1.930,60 da ripartire in funzione degli



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"C.so MATTEOTTI – RIGNON"

TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8

TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



Erasmus+



LYCÉE
FRANÇAIS
INTERNATIONAL



stessi.

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

Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Per effetto dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario adottare un protocollo specifico sulla sicurezza concernente la pulizia/sanificazione dei locali con l'adozione di apposito registro, nonché la dotazione di specifici DPI. Di entrambi è stata data specifica informazione alle RSU prima dell'apertura del tavolo negoziale. Eventuali aggiornamenti connessi all'evoluzione sanitaria saranno prontamente trasmessi alle RSU per l'opportuna conoscenza.

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

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il

Del On

17 *Silvano H. Vergano*



personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 5 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 34 - criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Per effetto della DDI, qualora un gruppo di alunni o l'intero gruppo classe venga posto in isolamento/quarantena l'orario di reperibilità del docente non muta la sua natura, ma segue l'organizzazione impostata per il completamento orario tra lezioni per il gruppo classe e lezioni per il gruppo ristretto. Nello specifico le comunicazioni da e verso i docenti avranno l'elasticità di collocarsi in un arco temporale che non ecceda le ore 17.00
2. Le comunicazioni da parte della segreteria verso il personale saranno inviate entro il normale orario di servizio del medesimo personale di segreteria mediante la mail ufficiale della scuola.
3. Il Dirigente Scolastico, attraverso la mail appositamente creata, può inoltrare comunicazioni e non disposizioni di servizio oltre l'orario di servizio del personale di segreteria entro il limite delle ore 17.00
4. Le sole comunicazioni indifferibili e urgenti potranno essere inviate attraverso i mezzi di diffusione più agili (anche mediante il sistema della messaggistica istantanea) senza limiti di orario purché strettamente collegate a situazioni emergenziali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"C.so MATTEOTTI – RIGNON"

TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



5. Non verranno inviate comunicazioni tra il personale, dal personale verso le famiglie, dalle famiglie verso il personale, dalle ore 17 del venerdì alle ore 8.00 del lunedì successivo.

Art. 35 - 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

1. Il personale che intendesse avvalersi del presente istituto dovrà presentare apposita istanza al DSGA per le valutazioni del caso.
2. I criteri per l'accesso all'istituto sono:
 - a. esigenza di cura di figli al di sotto degli 11 anni;
 - b. esigenza di cura di parenti per cui è riconosciuto il beneficio ex L 104/92 e il dipendente risulti essere il destinatario della cura;
 - c. esigenza di raggiungere il luogo di lavoro in tempi congrui rispetto alla distanza dall'abitazione/residenza

Art. 36 - criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La scuola aderisce ai bandi i cui contenuti siano coerenti e conformi con quanto previsto dal PTOF.

1. Le somme complessive assegnate alla scuola saranno utilizzate in conformità a quanto previsto dagli Avvisi pubblici (FSE e FESR).
2. I costi previsti per la realizzazione dei moduli dei progetti FSE sono quelli standard:
 - a. esperto 70 €/ora
 - b. tutor 30 €/ora
 - c. spese di gestione calcolate in base al numero degli alunni (3,47€/ora/alunno)
3. Al Dirigente, acquisita l'autorizzazione dell'USR, viene assegnata la Direzione e il coordinamento, tale ruolo può essere delegato a personale con comprovate competenze ed esperienze; al DSGA viene affidata la gestione amministrativa e contabile. Il restante personale necessario per la realizzazione dei progetti sarà selezionato utilizzando i criteri approvati dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto, attraverso avvisi pubblici rivolti in via prioritaria al personale interno e/o attraverso selezione diretta da parte del Collegio docenti.
4. Le spese di gestione dei progetti FSE comprendono, oltre a tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste (materiali didattici, di consumo, uso attrezzature, ecc), le spese per il personale coinvolto nella realizzazione dei progetti: il Dirigente o suo delegato (per la direzione il coordinamento e l'organizzazione), il DSGA e il personale amministrativo (per la gestione amministrativa contabile, i Collaboratori scolastici (per i servizi ausiliari), il Referente per la valutazione ed eventuali altre figure di supporto e accompagnamento.
5. Le spese di gestione dei progetti FESR comprendono quelle per l'eventuale progettazione, collaudo, organizzazione e gestione.

[Handwritten signature]

19

Silvana H. Verquano



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"
TOIC8B400X

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Via Massena 39 – 10128 Torino - tel 011.01168800 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8
TOIC8B400X@istruzione.it – TOIC8B400X@pec.istruzione.it



6. Gli importi orari per il personale interno alla scuola sono:
 - a. Dirigente scolastico 150 € per giornata lavorativa di 6 ore, lordo dipendente (pari a € 33,18 lordo stato)
 - b. DSGA 24,55 €/ora, lordo stato
 - c. Docenti 23,23 €/ora, lordo stato
 - d. Assistenti amministrativi 19,24€/ ora, lordo stato
 - e. Collaboratori scolastici 16,59€/ ora, lordo stato
7. Per la realizzazione dei PON e la connessa individuazione del personale ATA direttamente coinvolto si fa esplicito rimando alla direttiva al DSGA che provvederà all'opportuna individuazione.
8. La ripartizione delle ore avverrà sulla base dell'individuazione del personale e della disponibilità a prestare ore di straordinario.

Del Busco

Silvano H. Vignone