

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022-23



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA del Liceo "N. Rosa" di Susa.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019-20, 2020-21, 2021-22. Su richiesta di una delle parti contraenti, previa riapertura del tavolo contrattuale, possono essere proposte modifiche ed integrazioni alla parte normativa. I criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale e qualora siano disponibili risorse non preventivabili al momento della sottoscrizione del presente Contratto Integrativo di Istituto (C.I.I.).
3. Il presente contratto resta in vigore 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.
2. Eventuali risorse in avanzo o rimodulazioni finanziarie da apportare per rientrare nei limiti delle risorse assegnate all'Istituzione scolastica nell'a.s. di riferimento saranno concordate nella apposita seduta di cui al punto precedente.

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:
Informazione; Confronto; Contrattazione integrativa; Interpretazione Autentica;
 - a. Informazione
 - b. Confronto
 - c. Contrattazione Integrativa di Istituto (C.I.I.)



d. Interpretazione Autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Le date delle riunioni successive alla prima, cercando di favorire la massima partecipazione, saranno concordate durante l'incontro precedente.
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. La convocazione è inviata alla RSU e alle Rappresentanze Sindacali Provinciali dei sindacati firmatari del CCNL.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) e delle risorse del nuovo MOF (art. 40 CCNL 2016-18);
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 – Trasparenza

1. Copia dei suddetti prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., è pubblicata all'albo in forma aggregata ed è consegnata alla R.S.U. in forma analitica e dettaglia nell'ambito del diritto all'informazione successiva e in quanto firmatari e contraenti del C.I.I.. Sarà compito e responsabilità della R.S.U. curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela e della riservatezza.
2. L'affissione degli atti all'Albo online, costituisce informativa.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio del piano secondo (a Susa), nell'atrio (a Bussoleno) e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Documenti inviati alle scuole dai Sindacati Territoriali saranno consultabili sul sito web dell'Istituto nella sezione "Bacheca sindacale", attraverso i link delle varie sigle sindacali.







4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Aula Magna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori del proprio orario e in ogni caso in momenti in cui non si arreca disagio al normale svolgimento del servizio.
7. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messo a disposizione dei lavoratori interessati.
8. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché n. 1 unità di personale amministrativo. 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.
7. Se più unità di personale sono interessate a partecipare si darà la precedenza a coloro che hanno fruito di un numero di ore di assemblea minore, si applicherà il principio di rotazione e, a seguire, il sorteggio.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi orari a carico delle strutture sindacali territoriali o giornalieri per massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni, congressi di natura sindacale, attività sindacali in genere. La comunicazione per la fruizione dei permessi va inoltrata, al D.S., di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale.





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

1. Il numero minimo delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. 1 C.S. nella sede di Susa ed 1 C.S. nella sede di Bussoleno, 1 A.A. nella Sede centrale.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto anche della disponibilità degli interessati e seguendo il principio del sorteggio e rotazione successiva.
3. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico informatico e n. 1 collaboratore scolastico nel plesso sede di scrutini.
4. Garantire lo svolgimento degli esami finali: n.1. assistente amministrativo (area didattica), n. 1 Assistente tecnico informatico e n.1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami.

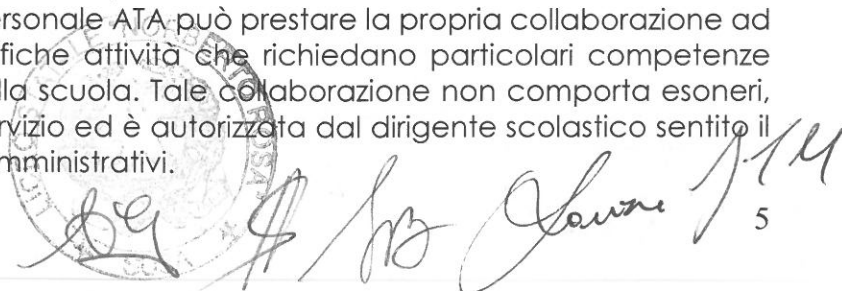
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. I docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
2. 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.
3. I relativi compensi sono a carico dei progetti deliberati dai competenti organi. Possono essere a carico del FIS e C.I.I. i compensi del personale interno all' Istituzione Scolastica (docenti e ATA) qualora i progetti siano inseriti nel PTOF e siano deliberati dagli OO.CC per quanto di loro competenza (C.I., C.d.D., C.d.C.) In nessun caso le risorse assegnate alla C.I.I. possono essere attribuite a esperti (docenti, personale ATA) esterni o di altra Istituzione Scolastica.

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il D.S. sentito il DSGA riconosce l'intensificazione, durante l'orario di servizio, per la sostituzione dei colleghi assenti o per attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per le ore eccedenti del personale ATA e per l'intensificazione deve essere prevista uno specifico stanziamento nella C.I.I.
4. Le ore eccedenti il normale orario di servizio (straordinario), purché autorizzate, possono essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente concordate e autorizzate.
6. Ai sensi art. 57 CCNL 2006-09 il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

The bottom of the page features a circular official stamp with illegible text. Overlaid on and around the stamp are several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures, the number '5' is written.

7. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola non sono a carico del FIS e della C.I.I. ma sono a carico del Bilancio della Istituzione Scolastica o di altre risorse eventualmente disponibili.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria, che non devono superare i 30' ciascuna, 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 le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 - le esigenze siano riconducibili a motivi di salute o di famiglia
2. Per i Collaboratori scolastici, in casi eccezionali e per brevi periodi sarà possibile concordare con l'Amministrazione forme di flessibilità in ingresso/uscita, fatte salve le esigenze di servizio.
3. Per gli Assistenti tecnici/Amministrativi tale flessibilità si applica nelle forme previste dai piani di lavoro.

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; 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. Il personale è tenuto alla conoscenza delle informazioni entro il giorno di ripresa del proprio servizio.
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 (es. salute e sicurezza).

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 19 – Aggiornamento e formazione per il personale ATA

1. La formazione del personale ATA è considerata a tutti gli effetti in servizio. Va computato anche il tempo impiegato per il raggiungimento della sede in cui si svolge l'attività di formazione e aggiornamento.
2. Se la formazione è prospettata dall'Amministrazione e si svolge in orario non di servizio, al personale deve essere garantita la possibilità di compensare le ore per la formazione e aggiornamento con ore di permesso, con recupero chiusure pre e post festive, con ore di recupero in un'unica giornata.

Art. 20 - Assegnazione dei docenti ai plessi/classi

1. Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:



- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
 - assegnazione alle sedi di nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
2. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
 3. Nel caso di concorrenza di più domande per una stessa assegnazione, il Dirigente scolastico procede in ordine ai seguenti requisiti:
 - situazione di handicap (art. 21 e 33, comma 6 Legge 104/92)
 - assistenza di figli, genitori e affini in situazione di handicap (art. 33 L. 104/92)
 - valutazione titoli come da graduatoria d'istituto
 - anzianità di servizio in istituti dello stesso ordine, grado e disciplina di insegnamento
 - cura di figlio/a fino all'età di anni 3 (Dlgs 151/01)
 4. L'assegnazione alle classi avverrà secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.
 5. I docenti, in caso di assegnazione a classi diverse da quelle attese, possono produrre reclamo scritto entro n. 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione. A tale reclamo il Dirigente Scolastico risponderà, per iscritto, fornendo adeguate motivazioni. Il prospetto complessivo definitivo delle assegnazioni è pubblicato, di norma, all'albo dell'Istituto alla data del primo Collegio dei Docenti.
 6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio e di risultati didattici, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione ai plessi e alle classi e al potenziamento rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, previo confronto con le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente accordo.
 7. Il prospetto complessivo definitivo delle assegnazioni ai plessi viene comunicato dal Dirigente. La stessa comunicazione verrà fornita alla RSU.
 8. I docenti di potenziamento sono utilizzati secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti. Le eventuali ore residue possono essere utilizzate per supplenza di colleghi assenti per non più di dieci giorni, secondo il proprio orario.

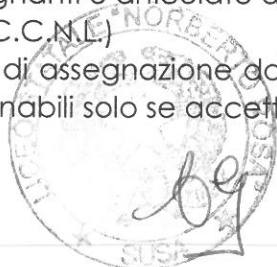
Art. 21 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola posti vacanti, non occupati da personale già in servizio nell'anno scolastico precedente, il personale ATA può presentare domanda di desiderata entro il 31 luglio. Per l'assegnazione si procede come di seguito, in ordine di priorità:

1. almeno due collaboratori scolastici di ruolo per ciascun plesso
2. competenze e disponibilità specifiche
3. anzianità di servizio
4. residenza
5. conoscenza del plesso

Art. 22 - Orario di lavoro Docenti

1. L'orario di lavoro degli insegnanti è articolato di norme in non meno di cinque giorni per 18 ore settimanali; (art. 41 C.C.N.L.)
2. Potrebbe verificarsi il caso di assegnazione da parte dell'Ufficio scolastico di cattedre con orario superiore, assegnabili solo se accettate dall'interessato.



Handwritten signatures and initials, including a large 'M' and the number '7'.

3. Per gli insegnanti a part-time l'orario dovrà essere articolato in misura proporzionale all'orario di servizio arrotondato all'intero superiore.
4. Un docente può chiedere al DS di scambiare le ore di lezione, per motivi personali, con un altro docente della stessa classe a condizione che le ore non prestate vengano effettuate, quando possibile, sulla stessa classe e per l'insegnamento della medesima disciplina.
5. Nel periodo di vigenza dell'orario provvisorio i docenti non sono tenuti al recupero.
6. L'orario settimanale dei docenti che operano su due sedi sarà formulato nel modo più compatto possibile evitando lezioni in sedi diverse nella stessa giornata.

Art. 23 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti sarà regolata alle condizioni previste dall'art 63 del CCNL 29/11/2007 e dalla L. 107/15.
2. La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento. Per i docenti la formazione deve essere considerata in orario di servizio e quindi, qualora ciò non fosse possibile, durante l'attività didattica, può essere computata, previa delibera degli OO.CC e accordo sindacale, nelle 40 ore della funzione docente. A tale scopo l'amministrazione informerà la delegazione trattante delle risorse disponibili predisposto dal piano di formazione regionale del Miur.
3. Il personale docente per le attività di formazione può utilizzare 5 giorni per i quali è prevista la sostituzione retribuita.
4. In caso di più richieste di partecipazione alle attività di formazione verranno prese in considerazione con le seguenti priorità:
 - a. le domande dei docenti che hanno usufruito di un numero minore di giorni per la formazione
 - b. l'affinità con le discipline insegnate
 - c. servizio a tempo indeterminato.
5. A parità di giorni usufruiti verrà presa in considerazione la data di presentazione della domanda.
6. Se la formazione avviene in orario eccedente l'orario di servizio dei docenti si farà ricorso all'utilizzo delle risorse previste per le ore eccedenti dei docenti eventualmente integrate nella C.I.I.

Art. 24 - Permessi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi riferiti ad unità minima oraria di lezione, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale e comunque fino ad un massimo di due ore (per i docenti).
2. La richiesta di permessi brevi, dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo (la concessione di un permesso per casi urgenti e non preventivati sarà comunque a discrezione del dirigente scolastico) tali permessi non possono essere rifiutati.
3. 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 docente di scuola di I grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico; il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico; il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.
4. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti.
5. Il recupero deve avvenire nei due mesi successivi. Se entro tale limite temporale il recupero non avviene per motivi imputabili al docente, 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.

Art. 25- Permessi giornalieri (art. 15 CCNL 2007-09)

1. Il personale docente a tempo indeterminato ha diritto a 3 gg di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico.
2. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione presentate anche dopo aver usufruito il permesso giornaliero.
3. Vanno richiesti al D.S. di norma 3 gg prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, analogamente a quanto previsto per il personale docente, sono fruiti sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL 2007-2009.

Art. 26 - Permessi orari e recuperi personale ATA

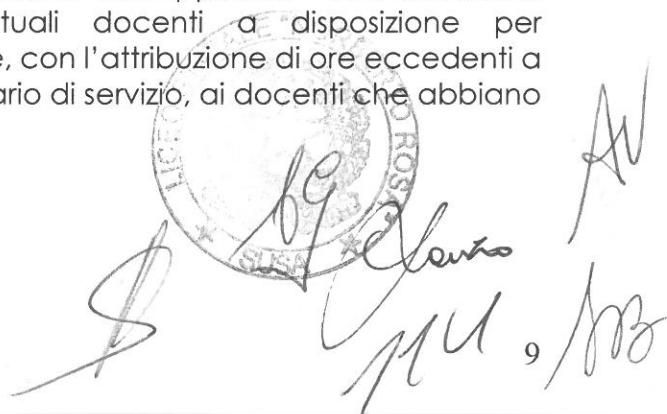
1. Permessi non retribuiti - Si fa riferimento alle norme previste nel CCNL 2016-18:
 - a) art. 16 CCNL 2007-09 che prevede il recupero entro i due mesi successivi.
2. Permessi retribuiti - Si fa riferimento alle norme previste nel CCNL 2016-18
 - a) Art. 31 CCNL 2016: Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari
 - b) Art. 32 CCNL 2016: Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (art. 32, c. 2 e 3 CCNL 2018) con programmazione mensile della fruizione permessi L 104, da presentare all'inizio del mese.
 - c) Art. 33 CCNL 2016: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.
 - d) La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
 - e) A fronte di casi urgenti e imprevedibili la domanda può essere presentata al momento, accompagnata da autocertificazione relativa all'urgenza.

Art. 27 - Assegnazione dei docenti alle attività

1. Il Dirigente scolastico, sulla base del PTOF, redige un piano organico delle attività non curriculari che saranno attivate nell'istituto, comprendente:
 - a) le competenze richieste, tenendo conto di quelle professionali acquisite anche nel mondo del lavoro e degli ambiti disciplinari/professionali ricoperti;
 - b) le ore previste definite dal presente contratto.
2. La presentazione delle domande deve avvenire in tempi congruenti con l'avvio dell'attività.
3. Il Dirigente scolastico, su indicazione del Collegio dei docenti, assegna con nomina i docenti alle attività non curriculari, tenendo conto delle richieste degli interessati, sulla base dei criteri definiti dal presente accordo tenendo conto:
 - a) delle competenze specifiche del personale docente
 - b) a parità di titoli e criteri si utilizza la rotazione.
4. In caso di concorrenza di più domande rispetto ai posti disponibili, il Dirigente scolastico assegna l'incarico nel rispetto dei criteri sopra citati.
5. Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto, compresi quelli derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati, anche dall'Amministrazione scolastica periferica, con altri enti ed istituzioni.

Art. 28 - Ore eccedenti prestate per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'assunzione del supplente, viene effettuata prioritariamente con l'utilizzazione di eventuali docenti a disposizione per completamento dell'orario settimanale di lezione, con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti su posto di potenziamento se nel loro orario di servizio, ai docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità.
2. Si seguiranno i seguenti criteri:
 - a) docente della stessa disciplina di altra classe
 - b) docente di altra disciplina della classe



A circular stamp is visible in the bottom right corner, partially overlapping the text. The stamp contains the text "ISTITUTO" and "PROFESSORI". Several handwritten signatures are present, including a large one that appears to be "A" and others that are less legible.

- c) docente di altra disciplina di altra classe
d) rotazione.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Art. 29 - Costituzione e ripartizione del fondo

1. Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2022/23 sono determinate come segue:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica	44.797,07
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	3.022,62
c) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di scienze motorie nell'avviamento alla pratica sportiva	2.688,38
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	2.725,55
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	807,03
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi docenti assenti	2.539,80
h) Valorizzazione del personale scolastico	12.579,16
Totale MOF 22-23	69.159,61
Economia FIS 21-22	4.491,25
Economia Aree a Rischio 21-22	1.405,55
Economia Educazione Fisica 21-22	2.755,25
Totale MOF 22-23 (con economie 21-22)	77.811,66
i) P.C.T.O.	6.782,00
TOTALE GENERALE RISORSE 22-23	84.593,66

2. Determinazione FIS impegnabile 2022-2023

Descrizione	Risorse 2022-2023 L.D.	Accantonamenti
Totale Fondo Istituto assegnato 22-23	44.797,07	
Indennità di direzione dsga (seq. Contrattuale Art. 3 Tab 9 ridefinita da 1\9\2008): 30,00* 96 + € 750,00 (parte variabile-)	3.630,00	
Ind. Direzione sostituzione Dsga = 1/12	381,13	
Accantonamento per n. 2 Collaboratori D.S.	5.000,00	
Totale accantonamenti		9.011,13
Totale FIS impegnabile per 2022-2023	35.785,94	



3. Ripartizione del fondo di istituto

Le risorse disponibili alla data di sottoscrizione del presente accordo saranno così ripartite:

Ripartizione FIS tra Docenti e ATA con criterio percentuale	Quota spettante	Avanzo FIS 21-22	valorizzazione	avanzo valorizzazz.	Totale somma disponibile 22-23
Docenti 72 ripartizione: 75%	26.839,46	2.930,39	9.434,37		40.609,77
ex aree a rischio		1.405,55			
Ata 24 ripartizione: 25%	8.946,48	1.560,86	3.144,79		13.652,13
Totale FIS destinato	35.785,95	5.896,80	12.579,16	0,00	54.261,90

4. Suddivisione delle risorse del fondo di istituto

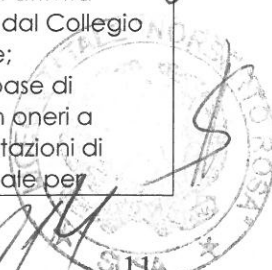
La suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto tra le diverse tipologie di attività avviene sulla base dei progetti, attività, iniziative, commissioni, gruppi di studio/lavoro previsti nel P.T.O.F. e secondo la seguente articolazione.

Le attività da retribuire sono – in linea di massima – le seguenti:

PERSONALE DOCENTE	attività aggiuntive di insegnamento	Le attività aggiuntive di insegnamento consistono nello svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi (IDEI) - Corsi di recupero o in ulteriori attività aggiuntive di insegnamento volte all'arricchimento e all'integrazione dell'offerta formativa.
	attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	<p>Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento che sono retribuite con il FIS sono le seguenti:</p> <p>a) svolgimento di compiti relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al coordinamento della progettazione, dell'attuazione, della verifica e della valutazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF); - al supporto organizzativo al Dirigente scolastico; - a particolari forme di coordinamento del Collegio docenti e di eventuali articolazioni dello stesso, quali dipartimenti, gruppi di ricerca e commissioni di lavoro, nonché particolari forme di coordinamento dei Consigli di classe (per. es. coordinatori o segretari dei consigli di classe); - al coordinamento o referenza o partecipazione a progetti che possono coinvolgere anche altre istituzioni, scolastiche e no; - all'assistenza tutoriale; - alla progettazione di interventi formativi; - alla produzione di materiali utili per la didattica finalizzati ad una utilizzazione collegiale; - a ogni altra attività regolarmente deliberata dal Collegio docenti. <p>b) partecipazione a progetti comunitari, nazionali o locali, miranti al miglioramento della produttività dell'insegnamento e del servizio ed al sostegno dei processi di innovazione, ad un maggior raccordo tra scuola e mondo del lavoro, ovvero ulteriori attività funzionali all'attività scolastica, deliberate dal Collegio docenti nell'ambito delle risorse assegnate;</p> <p>c) partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e con terzi, con oneri a carico degli stessi, aventi per oggetto prestazioni di servizi o utilizzazione di strutture e di personale per</p>

AW

Quinto



		<p>progetti aperti al territorio, coerenti con le finalità d'istituto;</p> <p>d) attività di progettazione e di direzione di corsi di formazione, riconversione e aggiornamento del personale.</p>
<p>PERSONALE ATA</p> <p>Si intendono per prestazioni aggiuntive: prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (lo straordinario va effettuato solo se autorizzato preventivamente)</p>	<p>Collaboratori scolastici</p>	<p>a) svolgimento di mansioni di piccola manutenzione;</p> <p>b) collaborazione con segreteria;</p> <p>c) disponibilità a farsi carico delle parti di lavoro spettanti a colleghi temporaneamente assenti (con il riconoscimento di 1 ora per assenza fino a 3 giorni e 2 ore per assenza oltre i 3 giorni da ripartire tra coloro che effettuano la sostituzione)</p> <p>d) intensificazione per maggior carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti del proprio turno: ½ ora al giorno;</p> <p>e) per regolamentare l'equa distribuzione nell'effettuazione delle ore di straordinario/intensificazione, sarà predisposto e messo a disposizione dei coll.rri mensilmente, apposito prospetto da compilare.</p> <p>f) collaborazione per l'attuazione D.Lgs. 81/2008 e 106/2009;</p> <p>g) pulizia e cura aree esterne/ eventuale sgombero neve/ eventuale pulizia locali a seguito di allagamenti (o altre calamità naturali), pulizie straordinarie dopo esecuzione di lavori di muratura o altro;</p> <p>h) trasloco arredi;</p> <p>i) apertura giorni festivi, sabato pomeriggio, orario preserale o serale;</p>
	<p>Assistenti tecnici</p>	<p>a) svolgimento di mansioni di appoggio alla segreteria amministrativa e/o didattica, acquisti; attività preparatoria al Consiglio di Istituto;</p> <p>b) esecuzione di progetti su incarico diretto del D.S. o del DSGA;</p> <p>c) gestione/collaborazione rete informatica d'Istituto;</p> <p>d) collaborazione per l'attuazione D.Lgs. 81/2008 e 106/2009;</p> <p>e) svolgimento di mansioni di piccola manutenzione e manutenzione degli edifici (rapporti con l'ammin. provinciale)</p> <p>f) disponibilità a farsi carico delle parti di lavoro spettanti a colleghi temporaneamente assenti (forfait);</p> <p>g) intensificazione delle attività derivanti dalla realizzazione dei progetti previsti dal P.T.O.F.;</p> <p>h) collegamento/coordinamento tra le due sedi.</p>
	<p>Assistenti amministrativi</p>	<p>a) disponibilità a farsi carico delle parti di lavoro spettanti a colleghi temporaneamente assenti (forfait);</p> <p>b) esecuzione di progetti/procedure di particolare impegno derivanti dal decentramento amministrativo;</p> <p>c) intensificazione delle attività derivanti dalla realizzazione dei progetti previsti dal P.T.O.F.;</p> <p>d) intensificazioni per particolari periodi dell'anno per adempimenti amministrativi.</p>

5. Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

Per l'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori del servizio (compresi i progetti) vengono utilizzati – in assenza di normativa specifica vincolante – i seguenti criteri generali ed ordini di priorità:

- Disponibilità accertata del personale (necessaria, ma non sufficiente: deve essere abbinata almeno ai requisiti b) e c)
- Competenze specifiche
- Professionalità acquisita /continuità
- Disponibilità a impegno anche pluriennale

Alcorno

S

MM

des



MO

- e) Anzianità nella scuola
- f) Anzianità di servizio
- g) Rotazione
- h) Non cumulabilità/incompatibilità

6. Personale docente

COLLABORATORI DEL DS	
1^ Collaboratore	3000
2^ Collaboratore	2000
Totale 1)	5.000,00



Handwritten signatures:
1. PM
2. Laura AV
3. [Signature]
4. [Signature]

	N° DOCENTI	N° ORE CADAUNO	N° ORE TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
INCARICHI					
COORDINATORI CLASSI PRIME	9	25	225	€ 17,50	€ 3.937,50
COORDINATORI CLASSI QUINTE	7	27	189	€ 17,50	€ 3.307,50
COORDINATORI ALTRE CLASSI	26	22	572	€ 17,50	€ 10.010,00
REFERENTI INDIRIZZO LC-LS-LSA-LSU	4	5	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE INDIRIZZO ARTISTICO	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO	10	6	60	€ 17,50	€ 1.050,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO	11	6	66	€ 17,50	€ 1.155,00
REFERENTE PTOF	1	14	14	€ 17,50	€ 245,00
TUTOR DOCENTI NEO-IMMESSI RUOLO	11	12	132	€ 17,50	€ 2.310,00
REFERENTE ED.CIVICA	1	6	6	€ 17,50	€ 105,00
REFERENTE INVALSI	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Collaborazione con Ds per aspetti strutturali e relazione con l'ente proprietario	2	25	50	€ 17,50	€ 875,00
SOMMINISTRAZIONE FARMACI	11	1	11	€ 17,50	€ 192,50

€ 23.817,50

COMMISSIONI					
COMMISSIONE ORARIO BUSSOLENO	2	74	148	€ 17,50	€ 2.590,00
COMMISSIONE ORARIO SUSÀ	2	46	92	€ 17,50	€ 1.610,00
Collaborazione per nuovo orario Susa	4	2	8	€ 17,50	€ 140,00
Coordinamento per articolazione nuovo orario Susa	1	6	6	€ 17,50	€ 105,00
ELETTORALE	2	8	16	€ 17,50	€ 280,00
COMITATO VALUTAZIONE	3	8	24	€ 17,50	€ 420,00
FORMAZIONE CLASSI PRIME	5	2	10	€ 17,50	€ 175,00
ORIENTAMENTO ENTRATA	14	9	126	€ 17,50	€ 2.205,00
ORIENTAMENTO USCITA (Bussoleno)	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00

€ 7.700,00






PROGETTI					
			N°ORE NON DOCENZA	IMPORTO ORARIO	
POTENZ.CULTURA SCIENTIFICA	8	€ 35,00	66	€ 17,50	€ 1.435,00
STAR BENE A SCUOLA			10	€ 17,50	€ 175,00
TOTALE PROGETTI	8		76		€ 1610.00

IDEI/OM 92	
CORSI RECUPERO: IDEI e OM92	€ 7482.00

TOTALE FIS DOCENTI	€ 40609.50
---------------------------	-------------------

7. P.C.T.O.

N. Dipendenti	n. ore	importo orario	importo totale
n. 7 docenti coadiuvanti la referente di Susa* 3 ore	21	€ 17,50	€ 367,50
n. 1 referente Bussoleno	66	€ 17,50	€ 1.155,00
n. 1 referente Bussoleno	64	€ 17,50	€ 1.120,00
n. 1 referente Susa	68	€ 17,50	€ 1.190,00
Assistente amministrativa	40	€ 14,50	€ 580,00
n. 2 referenti di indirizzo * 30 ore	60	€ 17,50	€ 1.050,00
n. 4 referenti mostra Matematica-Fisica * 15 ore	60	€ 17,50	€ 1.050,00
n. 1 tutor 3E	10	€ 17,50	€ 175,00
n. 1 tutor Special Olympics	5	€ 17,50	€ 87,50
Totale	394		€ 6.775,00

8. Personale ATA

Incarichi non specifici – FONDO ISTITUTO – e ex valorizzazione			Importo
Assistenti Amministrative sede centrale di Susa			
n. 1 A.A.	Convalide punteggi titoli e servizi O.M. 60/2020 GPS ATA Numerosità contratti Personale T.D. Doc. e ATA e adempimenti relativi inizio Anno scolastico	700,00	€ 750,00
	Figura impegnata per sicurezza: prevenzione incendi	50,00	
n. 1 A.A.	Convalide punteggi titoli e servizi O.M. 60/2020 GPS Docenti Verifiche inquadramenti e sistemazioni posizioni assicurative Docenti		€ 400,00
n. 1 A.A.	Prosecuzione digitalizzazione procedure settore didattico e revisione modulistica - Susa/Bussoleno	400,00	€ 927,50
	Disponibilità intervento allarme sede Bussoleno	290,00	
	Gestione procedure segnalazione guasti piattaforma Factotum(susa)	200,00	
	Figura impegnata per sicurezza: primo soccorso	37,50	
n. 1 A.A.	Diritto allo studio: domande, graduatoria, documentazione e pagamento		€ 350,00
n. 1 A.A.	Prosecuzione riordino archivio cartaceo corrente sede di Susa e scarto secondo massimario)		€ 200,00
	Figura impegnata sulla sicurezza: : prevenzione incendi	50,00	
Assistente Amministrativa sede di Bussoleno			
n. 1 A.A.	Maggior n. alunni (compresa digitalizzazione)	400,00	€ 750,00
	Archivio cartaceo (prosecuzione riordino escarto secondo massimario)	150,00	
	Pratiche richieste da D.S.	200,00	
Totale Assistenti Amministrative			€ 3.377,50
Collaboratori scolastici			
n.17 C.S.	Pulizia, disinfezione straordinaria e procedure controllo ingressi alunni € 75,00 pro-capite; Susa, per maggiore sostituzione coll.assenti e Bussoleno per maggiore utilizzo locali € 50,00 pro-capite		€ 2.125,00
n. 9 C.S.	Disponibilità allo straordinario per € 75,00		€ 675,00
n. 4 C.S.	Archivio Susa e Bussoleno (riordino): 2 Sede di Susa 2 Sede di Bussoleno		€ 600,00



n. 1 C.S.	Gestione e consegna materiale cancell./pulizia in assenza A.A. e stoccaggio materiale sede di Susa		€ 100,00
n. 4 C.S.	Servizi esterni: Susa 2 coll * 100,00 cadauno Bussoleno; 2 coll * 80,00		€ 360,00
n. 10 C.S.	Figure Impegnate sulla sicurezza: Prev. Inc. Susa=50,00; Buss.=80,00 Primo soccorso = 37,50. Antincendio: 3 per Susa= 150,00; 3 per Bussoleno= 240,00 Primo soccorso: 5 = 187,50		€ 577,50
n. 3 C.S.	Somministrazione farmaci:		€ 240,00
Totale Collaboratori scolastici			€4.677,50
Assistenti tecnici			
n. 1 A.T. (AR08) Susa	Referente COVID: gestione dati positività, comunicazioni, trasmissione giornaliera a D.S., decreti	500,00	€ 1.302,50
	Gestione document. Ass. sportive sede di Susa	125,00	
	Gestione mat. pulizia/cancelleria, primo soccorso cassette infermeria ,palestra Susa e Bussoleno	300,00	
	Disponibilità intervento allarme sede di Susa	290,00	
	Impegno su sicurezza: antincendio e primo soccorso sede Susa	87,50	
n. 1 A.T. (AR02) Susa	Ricarica fotocopie Susa e resoconto periodico	150,00	€ 729,00
	supporto-tecnico informatico segreteria/Docenti	500,00	
	Laboratorio teatrale n. 2 ore	29,00	
	Impegno su sicurezza: antincendio sede Susa	50,00	
n. 1 A.T. (AR02) Bussoleno	Ricarica FotocopieBuss.+gest.document. Ass. sportive Bussoleno	350,00	€ 930,00
	supporto-tecnico informatico segreteria e Docenti	500,00	
	Impegno su sicurezza: antincendio	80,00	
n.1 A.T. (AR08) Bussoleno	Manutenzione, segnalazioni guasti piattaf. FACTOTUM Impegno su sicurezza: antincendio = 80,00		€ 580,00
n.1 A.T.	Somministrazione farmaci sede Bussoleno		€ 80,00
Totale Assistenti Tecnici			€ 3.621,50
Totale FIS A.A.+C.S.+A.T.			€ 11.676,50

Incarichi specifici		
Assistenti amministrativi		
n. 4 A.A. (n.2 A.A. IA e II^P.E.)	Configurazione nuovo assetto della gestione documentale secondo massimario di scarto e conservazione documentale – Linee guida AGID – azione settoriale. Creazione nuovo titolare da 1.1.2023	€ 1.600,00
Collaboratori scolastici		
n. 5 C.S.	Ausilio alunni HC sede di Susa	€1000,00
n. 1 C.S.	Area esterna Bussoleno	€ 200,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	Totale Incarichi specifici	€ 2.800,00
	Totale FIS +Incarichi specifici	€ 14.476,50
	Straordinario	€ 1.352,42
	Intensificazione	€ 548,76
	Totale generale utilizzo MOF ATA 22-23	€ 16.377,68

9. Trasparenza

Il prospetto riepilogativo delle prestazioni di lavoro straordinario e/o le intensificazioni derivanti dalla sostituzione di personale assente temporaneamente o da altra situazione, avverrà mensilmente.

Il prospetto sarà reso noto tramite comunicazione al personale ATA.

Le prestazioni straordinarie del personale ATA per situazioni eccezionali e non programmabili sono retribuibili o possono essere oggetto di recupero, su richiesta del dipendente, concordando le modalità con il DSGA.

Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Il pagamento corrisponde a prestazioni effettivamente rese.

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 32 - Orari

1. L'orario d'apertura e di chiusura del liceo "Norberto Rosa" è il seguente:

DA LUNEDI' A VENERDI'	
SUSA	7,30 – 17.40
BUSSOLENO	7,30 – 17,40

2. L'orario di lavoro del Personale ATA si articola, di norma, in 36 ore sett.li su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti giornalieri per personale a tempo pieno
 - 21 ore sett.li su 3 gg lavorativi per 1 CS + completamento per 2 gg;
 - 18 ore sett.li su 3 gg lavorativi per 2 AA e 1 CS + completamento per 3 gg.
3. Durante la sospensione dell'attività didattica l'orario di servizio è, per tutto il personale ATA esclusivamente antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 15,12, con 10' di flessibilità.
4. La scuola rimane chiusa al sabato. In particolari occasioni (open day, Esami di Stato, mostre e altro) è prevista l'apertura anche il sabato e in giornate festive, con la presenza del personale funzionale all'attività programmata, individuato dal DSGA, su disponibilità.
5. Nell'istituto sono adottate le sotto elencate tipologie di orario:
 - a) orario su 5 giorni;
 - b) orario di lavoro flessibile
 - c) turnazione per i cc.ss.
6. Modulazione orario di servizio personale ATA:



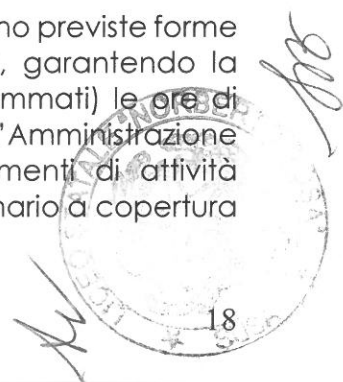
Handwritten signatures and initials, including 'dg', 'M4', 'AB', and 'Gaurin'.

N. unità	Profilo Professionale	giorni	orario		Regime orario
1	D.sga	Lun/Ven	8,00	15,12	
4	Assistenti amm.ve	Lun/Ven	8,00	15,12	36
2	Assistenti amm.ve (18 ore) (da 15.12.22, n. 1 unità inidonea)	Mart. Merc/giov	8,00	14,00	18
1	Assistente amm.va per (completamento 18+18)	Lun/Ven	8,00	15,12	36
1	Assistente amm.va su O.F. per 18 H. Da 9.1.23 18+12 supplenza su inidoneità	Lun/Mart. Merc/Giov	8,00 8,00 14,30	15,00 14,00 16,30	30
4	Assistenti Tecnici	Lun/Ven	7,30	14,42	36
1	Assistenti Tecnici	Lun/Merc. Mart.7,30- 14;14,30-16,12 Giovedì'/Venerdì'	7,30 7,30	14,12 14,42	36
11 + 2 O.F.	Collaboratori Scolastici 2 pomeriggi sett.li	Lun/Ven	7,30 10,28	14,42 17,40	36
1	Collaboratore scolastico (18 ore) 1 pomeriggio sett.le	Lun/Mar/merc	9,00 11,40	15,00 17,40	18
1	Collaboratore Scolastico 1 pomeriggio sett.le	Lun/Mar/ mercoledì	7,30 10,40	14,30 17,40	21
1	Collaboratore Scolastico 1 pomeriggio sett.le a completamento 18 ore + 18 ore O.F.	Lun/Ven Sede di Susa per necessità legate all'inclusione	7,30	14,42	36
1	Collaboratore Scolastico 1 pomeriggio sett.le completamento 15 ore	Giov/Ven	7,30 10,10	15,00 17,40	15

7. L'orario di lavoro giornaliero non può superare le nove ore.
8. Quando ci sono riunioni o eventi calendarizzati, i coll.ri posticiperanno l'ingresso onde evitare l'effettuazione di ore aggiuntive (che non avrebbero il carattere di imprevedibilità).
9. I CC.SS. in momenti di attività calendarizzate in precedenza, non saranno previste forme di straordinario, ma di flessibilità oraria (come da Piano di lavoro), garantendo la presenza agli Esami, scrutini, ecc. Negli altri casi (eventi non programmati) le ore di straordinario prestate potranno essere recuperate, concordando con l'Amministrazione modi e tempi (entro 60 gg.). Per gli AA.AA. e gli AA.TT. in momenti di attività calendarizzate in precedenza, sarà possibile utilizzare le ore di straordinario a copertura dei giorni di chiusura.







10. Nelle attività speciali (Open Day, Notte del Liceo classico, Orientamento, eventi serali) che prevedono un'apertura prolungata della scuola, onde evitare di superare le 9 ore di servizio, sarà possibile concordare una flessibilità oraria diversa. In caso di servizio prestato in orario notturno, sarà considerato un numero doppio delle ore effettivamente prestato. L'orario notturno va dalle ore 22,00 alle ore 6,00 del giorno successivo.
11. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (dal termine degli Esami di Stato al 31 agosto) l'orario è 7:20-15.12 (con regimi orari giornalieri differenziati secondo il profilo):
 - i CC.SS. effettueranno un orario di servizio di 6 ore (in ragione della maturazione/non maturazione della 36^a ora secondo art. 55 CCNL 2007); diversamente l'orario sarà di 7,12 ore giornaliere.
 - gli AA.AA. e gli AA.TT. effettueranno un orario di servizio di 7 ore e 12' (di norma dalle 8.00 alle 15.12).
12. Nell'anno scolastico 2022/23 sono state previste le seguenti chiusure prefestive:
31 ottobre 2022, 9 dicembre 2022, 2 gennaio 2023; 24 aprile 2023; 14 e 16 agosto 2023.
Per un totale di 6 (sei) giornate
Al personale deve essere data la possibilità di predisporre un piano di recupero per le giornate di chiusura.

Art. 33 – Articolazione oraria su 35 ore settimanali

1. Le parti concordano che la riduzione a 35 ore settimanali compete ai collaboratori scolastici, i quali effettuano turnazione o che sono disponibili a significative oscillazioni d'orario in funzione delle esigenze dell'Istituzione scolastica.
2. Ai collaboratori scolastici in servizio a orario parziale sarà riconosciuto il beneficio della 36^a ora in percentuale relativa all'orario di servizio svolto in entrambi i plessi (che osservano un'apertura per più di 10 ore per 5 giorni la settimana per entrambi i plessi) con turnazione e significative oscillazioni degli orari individuali.
3. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore non è applicabile durante i periodi di sospensione didattica e durante il periodo estivo che va dal termine degli Esami di Stato all'inizio delle attività didattiche dell'a.s. successivo; ciò in coerenza con quanto previsto dal CCNL.

Art. 34 – Ferie e permessi

1. La richiesta delle ferie deve essere prodotta e inoltrata da parte del personale ATA entro il 30 marzo.
Il piano ferie annuale ATA viene predisposto entro il 30 aprile con la possibilità di un residuo di max 8 gg. Entro la stessa data dell'anno successivo dovranno essere fruito tutte le ferie residue.
2. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruito dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
3. Per il Personale ATA La fruizione delle ferie non dovrà pregiudicare il funzionamento dei servizi ed in particolare modo quelli di segreteria ma dovrà assicurare almeno un periodo continuativo di 15 giorni nei mesi di Luglio o Agosto.
4. Il contingente minimo per coprire le esigenze di servizio viene così determinato, per assicurare a tutto il personale la possibilità di usufruire delle ferie:
 - a) per tutto il periodo di sospensione dell'attività didattica, 2 Collaboratori scolastici, 2 Assistenti amministrativi e 1 Assistente tecnico informatico nella sede di Susa. La sede di Bussoleno sarà chiusa dalla metà di luglio fino alla penultima settimana di agosto. Pertanto il personale in servizio a Bussoleno sarà in servizio presso la sede di Susa.



19

- b) Per le Assistenti amministrative della stessa area le ferie possono essere concesse contemporaneamente anche a 2 unità limitatamente ai 10 gg centrali di Agosto. Nel caso di contemporaneità di richieste da parte di più aree, si procederà a sorteggio e, successivamente, a rotazione.
 - c) Considerata l'impossibilità di sostituire il personale collaboratore scolastico assente per ferie e la conseguente criticità causata durante la normale attività didattica, la richiesta/concessione di periodi di ferie in tale periodo assumerà sempre carattere di eccezionalità
5. La fruizione delle ferie è regolata dai seguenti criteri
- 1. Esigenze di servizio;
 - 2. Richieste individuali;
 - 3. Rotazione con il criterio del sorteggio.

Art. 35 – Modalità di Retribuzione

- 1. Il Dirigente scolastico procede alla formalizzazione degli incarichi di tutto il personale contestualmente alla firma del presente contratto integrativo. Per l'a.s. corrente, per il personale docente valgono le delibere del Collegio dei Docenti di programmazione delle attività e la presa in carico da parte del personale indicato; per il personale A.T.A. vale il piano di lavoro definito dal D.S.G.A.
- 2. La misura dei compensi è quantificata dalla normativa vigente (con eventuale decurtazione in caso di assenza superiore a gg. 30, anche non continuativi), alla quale si fa pertanto riferimento. Tutte le attività saranno retribuite solo in presenza di:
 - a) rendicontazione a consuntivo dell'attività svolta da consegnare in Segreteria al termine dell'attività e comunque entro il 19 giugno 2023

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

Art. 36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1. Il RLS è eletto 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.

Art. 37 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 – 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.
3. 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, in una specifica riunione con le RSU e OOSS firmatarie del CCNL, propone alla parte sindacale la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente coinvolto e concorda con le stesse le quantità o le percentuali da portare in variazione.
4. Per quanto non previsto nel presente C.I.I. si fa riferimento ai CCNL e alle leggi e ordinamenti vigenti. Eventuali risorse che avanzino, dovessero arrivare, a vario titolo, dopo la stipula del presente C.I.I. o che dovessero subire modifiche saranno oggetto di specifica integrazione della contrattazione attraverso la convocazione delle parti.

Art. 39 – 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.

Il presente contratto, il cui testo è composto da 21 pagine, è stato letto e approvato dalle parti in Susa il ~~22 febbraio 2023~~

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Anna Giaccone



Anna Giaccone

Susa, 14 marzo 2023

Per la Parte sindacale

Alicja SZEWEWA
Alicja SzeWera

Anastasia VANACORE
Anastasia Vanacore

Salvatore LANZA
Salvatore Lanza

Per i Sindacati Scuola Territoriali

Susanna BUFACCHI
Susanna Bufacchi

Maria Serena GIVONE TORO
Maria Serena Givone Toro

Paola MATTEUCCI

Franco AIANIELLO