ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - SETTIMO III-SETTIMO TORINESE
Prot. 0001797 del 20/03/2023
II-10 (Uscita)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Premessa -Finalità generali della contrattazione integrativa a livello di scuola

1. Le parti si impegnano ad improntare le relazioni sindacali di scuola, al fine di perseguire l'obiettivo di coniugare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico, degli organi collegiali e delle rappresentanze sindacali.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti ne costituiscono il presupposto.
3. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti dei dipendenti.

Art.2- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si articola in due parti:
   PARTE NORMATIVA. Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9;
   PARTE ECONOMICA. Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7.
2. Esso si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. Settimo III.
3. E' finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
4. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. 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.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali

Art. 3– 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 compatibilmente con la disponibilità finanziaria e tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione della clausola stessa.
4. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione **sul sito web** nell'albo sindacale e come circolare all'interno del Registro Elettronico di Settimo III. Tale integrazione è parte integrante del contratto.

Art. 4 – 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 e comunque entro l'inizio delle lezioni dell'anno successivo.

TITOLO II - PARTE NORMATIVA

CAPO I - ARTICOLAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 5 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
   a) parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico;
   b) soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
   c) OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Il Dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

Orella Eufem Romaniello Rosetta

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata **con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione** del tavolo negoziale.
Il sistema delle relazioni sindacali è articolato in informazione, confronto e contrattazione.
Materie oggetto di relazioni sindacali ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/18:

	Informazione art. 22 c. 9 lett. b	**Confronto art. 22 c. 8 lett. b**	**Contrattazione integrativa art. 22 c. 4 lett. c**
b1) Proposte di formazione delle classi e degli organici	X		
b2) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei	X		
c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	X		X
c2) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n.165/2001, al personale docente e ATA	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Alternanza scuola-lavoro al personale docente e ATA	X		X
c3) Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori Progetti nazionali e comunitari (PON) al personale docente e ATA	X		X
c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi per VALORIZZAZIONE del personale	X		X
c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali	X		X
c5) Determinazione dei contingenti di personale previsti legge 146/1990 in caso di sciopero	X		X

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

c6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.	X		X
c7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.	X		X
c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).	X		X
c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.	X		X
b1) Articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA	X	X	
b1) Criteri per individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto	X	X	
b2) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA	X	X	
b3) Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento	X	X	
b4) promozione legalità, qualità del lavoro e del benessere organizzativo	X	X	
b4) individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out	X	X	

Della Enfra Romaniello Rosetta

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

Art. 6 – Informazione e confronto

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, **sono oggetto di informazione:**
   a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
   d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente
3. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, **sono oggetto di confronto** le seguenti materie:
   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 burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica - (art. 22 comma 4 lett. C).

1. **Alla contrattazione integrativa** a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
   a) attuazione della normativa in materia di **sicurezza** nei luoghi di lavoro;
   b) criteri per la ripartizione delle risorse del **fondo di Istituto**;
   c) **criteri** per l'attribuzione dei **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;
   d) **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;
   e) **criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali**, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
   f) 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;
   g) criteri generali per 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;

h) 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);
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.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante del 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 riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando la componente 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 l'oggetto su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Le informazioni preventive e successive possono essere comunicate in forma scritta senza convocazione di riunione specifica se non ritenute necessarie.
6. Procedure delle relazioni sindacali:
   a) Il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e le OO.SS. presenti, in occasione del primo incontro, concordano le modalità e un calendario di incontri per lo svolgimento della trattativa allo scopo di definire in tempo la contrattazione integrativa; in ogni caso, la convocazione della R.S.U. e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente Scolastico con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo con atto scritto e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Devono, inoltre, essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.
   b) Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
   c) La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente Scolastico, dalla R.S.U. e/o dalle OO.SS. aventi titolo e si apre entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta formale.
   d) La trattativa deve iniziare entro il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre.

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

e) Gli incontri si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro, oppure, se le parti lo ritengono opportuno, in orario di servizio; in questo caso la R.S.U. ha diritto ad utilizzare il monte ore di permesso retribuito spettante.

Art. 9 - Attività sindacale e albo sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuna delle sedi e pubblicata altresì sul sito di Istituto, 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, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il salone della scuola secondaria di Gramsci in Via Allende 1, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alle RSU e ai delegati sindacali interni le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente Scolastico in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
6. Le R.S.U. possono accedere, utilizzando i PC delle aule informatica dei plessi, alla posta elettronica per visionare e prelevare corrispondenza loro indirizzata.

Art. 10 - Permessi sindacali

1. Spettano alle 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 due giorni di anticipo.
3. Per la fruizione dei permessi di cui al precedente comma 1 è indispensabile la preventiva comunicazione formale al Dirigente scolastico. Restano al di fuori del computo gli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in base a quanto previsto dalla D.lgs 626/94.
4. Le riunioni per la gestione delle relazioni sindacali di Istituto si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di riunioni in orario di lavoro i componenti della R.S.U. possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

Art. 11 – Assemblee - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad **assemblee** sindacali, durante l'orario di lavoro, 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 (6 gg) di anticipo**.
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. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. **Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni (2 gg) di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo, di n. 1 (una) unità di personale ausiliario in ciascun plesso, per la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e per il funzionamento del centralino telefonico.
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni di scuola i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto dei seguenti criteri:
    a) **disponibilità volontaria;**
    b) **rotazione del personale individuato secondo l'ordine alfabetico**, tenendo conto delle pregressa partecipazione o meno alle assemblee sindacali.
11. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale di dieci ore.

Romaniello Rosette

Sandra Sebastiano

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
   a) Per garantire il regolare svolgimento degli Scrutini e valutazioni finali:
      - n. 1 Assistente amministrativo (Area didattica);
      - n. 1 Collaboratore scolastico (per apertura ed uso dei locali);
      - N1. Assistente tecnico reperibile sul territorio si pertinenza della scuola, tenendo conto delle esigenze specifiche dei diversi istituti comprensivi seguiti dall'assistente stesso;
   b) Per garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato conclusivo del primo grado d'istruzione
      - n. 1 Assistente amministrativo (Area didattica);
      - n. 1 Collaboratore scolastico (per apertura ed uso dei locali);
      - N1. Assistente tecnico reperibile sul territorio si pertinenza della scuola, tenendo conto delle esigenze specifiche dei diversi istituti comprensivi seguiti dall'assistente stesso;
   c) Per garantire la predisposizione degli atti per il pagamento del trattamento economico del personale supplente temporaneo:
      - il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi,
      - n. 1 Assistente Amministrativo,
      - n. 1 Collaboratore Scolastico

Art.13- Comportamento in caso di sciopero

1. Premesso che la comunicazione di adesione o meno allo sciopero è volontaria ma che, una volta resa, non può essere modificata, il Dirigente scolastico, secondo l'informazione ricevuta, dispone, appena possibile, la comunicazione ai plessi ed uffici, facendo avvisare l'utenza del possibile disservizio legato alla proclamazione dello sciopero.
2. Se l'informazione da parte dell'UST/USR perviene con anticipo di almeno 10 giorni lavorativi rispetto alla data dello sciopero, si attiva la procedura online sul registro elettronico dell'Istituto, che prevede l'informazione al personale e la tempestiva presa visione del medesimo, fermo restando la comunicazione ai singoli plessi.

Nella Enfer Romaniello Rosetta
Sandro Sebastiano

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

3. La risposta dai plessi all'ufficio, con l'indicazione di p.v., adesione o non adesione, deve pervenire alla Segreteria entro due giorni dalla comunicazione.
4. Quindi il Dirigente Scolastico dispone con apposita circolare l'informazione alle famiglie con l'indicazione del possibile disservizio e con l'eventuale riduzione e/o sospensione delle lezioni in base alle notizie in suo possesso.
5. Quale che sia l'adesione allo sciopero, la sua proclamazione va in ogni caso comunicata alle famiglie almeno 5 giorni prima. La rilevazione delle adesioni allo sciopero verrà effettuata sia tramite foglio firme da sottoscrivere da parte dei presenti, sia tramite dichiarazione personale da rilasciare il giorno successive da chi ha partecipato allo sciopero.
6. Il D.S. a seguito delle comunicazioni fornite dal personale valuta l'effetto previsto sul servizio (apertura dei plessi, attività didattiche e sorveglianza alunni)
7. Il D.S. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dei plessi o per una parte dell'orario e lo comunica al personale e alle famiglie; può modificare l'orario del personale in servizio (nell'ambito delle ore di lavoro previste per ciascuno nella giornata).
8. Il D.S. può sospendere le lezioni in un plesso solo se – sulla base delle dichiarazioni rese (adesione allo sciopero) - non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
9. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero, dovranno essere verificate le esigenze di servizio; ciò comporta che i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e solo se la situazione lo permette potranno svolgere le lezioni nelle loro classi.
10. Adesione allo sciopero del **Personale A.T.A.:**
    - Nel caso si rilevi dichiarazione preventiva della sola adesione dei collaboratori scolastici si può prevedere orario antimeridiano per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria in modo da assicurare la vigilanza degli alunni.
    - Di tutto il personale di amministrativo: si attiva il contingente minimo per l'Ufficio di segreteria solo in caso di scadenze non procrastinabili (sentito in proposito il D.S.G.A.), così come previsto dalla normativa vigente
    - Salvo esplicita dichiarazione di adesione di tutto il personale, il D.S. (o suo incaricato) deve organizzare le unità di personale non in sciopero in modo che sia possibile per ciascuno svolgere il servizio per le ore previste e perché sia possibile la rilevazione dei dati di adesione allo sciopero.
11. Il personale che non è in sciopero può essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce, per: cambiare l'orario di servizio, ma non il totale delle ore di lavoro previsto per il giorno dello sciopero, cambiare plesso sulla base della disponibilità e dell'esigenza di sostituire personale assente per altro titolo o (per i docenti) cambiare classe/gruppi di classi per assicurare la vigilanza agli alunni.
12. Se il servizio scolastico è sospeso in uno o più plessi, il personale non in sciopero si presenta a scuola secondo le indicazioni date dal D.S. e nelle sedi individuate.
13. I criteri indicati per la gestione degli scioperi sono indicazioni condivise e da considerare come riferimento per le azioni da mettere in atto quando non viene data dal personale una preventiva e sufficiente comunicazione di adesione/non adesione.
14. Nell'avviso alle famiglie verrà notificato che, sulla base dei dati disponibili, la Scuola non è in grado di assicurare il regolare svolgimento delle lezioni.

Della Bufer Romaniello Rosetta
Sandra Sebastiani

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

15. **In ogni caso per la scuola dell'infanzia si può prevedere l'apertura *solo* antimeridiana con riorganizzazione dell'orario di lavoro dei docenti *(compresenza)* se presenti e non aderenti allo sciopero.**
16. Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente. Chi non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore.
17. Nel caso in cui tutto il personale dichiari nei tempi previsti dall'art. 14 l'adesione allo sciopero, qualunque sia la sua tipologia, il Dirigente scolastico procede alla **sospensione dell'attività** per l'intero plesso.
18. In caso di sciopero generale o del comparto scuola proclamato dalle organizzazioni sindacali, **qualora il personale di uno stesso plesso non dichiari l'adesione o meno al medesimo o il numero delle adesioni dichiarate sia consistente, ma non totale**, il Dirigente scolastico può procedere alla **riduzione del servizio**.

CAPO III – SICUREZZA

Art. 14- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1)

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. Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione secondo la normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare alla formazione.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
5. Il Dirigente Scolastico consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa.
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa. Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al Dirigente Scolastico, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
13. In considerazione dell'emergenza pandemia Covid-19 verificatasi nel corso dell'a.s. 2019/2020 le norme di riferimento per l'emergenza.sononcontenute nella versione più aggiornata del "Manuale Covid Eurotre" adottato come.protocollo di Sicurezza di Settimo 3.

CAPO IV – PERSONALE ATA

ART. 15 - Procedure per la definizione del piano art. 41 ccnl 16/18

PIANO DELLE ATTIVITÀ DI LAVORO ED ASSEGNAZIONE DEI COMPITI CONNESSI

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A previo specifico incontro con il personale ATA, formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e le modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.
2. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali nel rispetto:
   - Delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti;
   - Delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61 CCNL 29/11/2007) e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente scolastico.

1. Nella predetta riunione il D.S.G.A dovrà acquisire pareri, proposte e disponibilità per:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- modalità di utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: turnazioni, orario plurisettimanale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

- modalità di effettuazione di ore di attività aggiuntive oltre l'orario di lavoro (ex lavoro straordinario) e loro compenso, compreso l'intensificazione;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. Della riunione verrà redatto verbale.
3. Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente il quale verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F. e tenendo conto dei criteri concordati nel presente contratto, ne definisce i contenuti.

3. Ripartizione delle mansioni

1. Salvaguardando la funzionalità del servizio, la ripartizione dei carichi di lavoro viene effettuata in modo equo tra il personale di ogni singolo profilo.
2. Nell'assegnazione delle mansioni può essere valutato il criterio della rotazione sulla base delle attitudini, delle competenze e delle disponibilità del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto in eventuale rotazione e/o corsi di formazione volontari da definirsi in sede di contrattazione decentrata.
3. Collaboratori scolastici (C.S.): i carichi di lavoro vengono suddivisi in parti uguali per numero degli addetti. Nell'assegnazione si terrà conto delle conoscenze acquisite, delle esigenze di servizio e della disponibilità dichiarata dal personale.
4. Assistenti amministrativi (A.A.): i carichi di lavoro vengono disposti tenendo conto delle esigenze di servizio, della professionalità, delle conoscenze acquisite e delle dichiarata disponibilità.
5. Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS presenti si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi, tra i quali la rotazione sui carichi di lavoro o un compenso economico.
6. Per il personale dichiarato parzialmente inidoneo alla funzione si terrà conto delle indicazioni contenute nella certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente.
7. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A nell'ambito del rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico e delle norme definite nel presente contratto. Il DSGA assegna gli orari di lavoro con documento cumulativo notificato ai singoli lavoratori contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Art. 16 - Assegnazione del Personale Collaboratore Scolastico ai plessi

1. Il Personale Collaboratore Scolastico viene assegnato sulla base della determinazione del contingente di lavoratori necessario ad ogni plesso, nei limiti dell'organico a disposizione, in considerazione della dislocazione dei locali scolastici, della loro complessità strutturale, del tempo scuola, della numerosità di classi/sezioni e servizi specifici esistenti, fermo

Orella Eufem Romaniello Rosetta Sandra Sebastiano 13

restando che ha diritto di scegliere la sede, fra quelle disponibili, con precedenza rispetto agli altri operatori:

a) Il personale beneficiario dell'art. 21 e dell'art. 33 (limitatamente al requisito di genitore, coniuge o figlio unico), della L. n.104/1992. Se la sede richiesta strutturalmente può determinare un problema per la salute del lavoratore, allora il Dirigente Scolastico disporrà diversamente.

2. Con riguardo ai principi di efficacia ed efficienza dei servizi scolastici, i lavoratori nelle condizioni di cui al punto a) devono essere equamente ripartiti sui plessi. In caso di chiusura di una delle scuole dell'I.C., per elezioni e/o per altre cause e/o al verificarsi di particolari situazioni e/o esigenze di servizio, il personale collaboratore scolastico potrà essere utilizzato negli altri plessi.
3. **Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA**

La materia rientra tra quelle di oggetto di confronto da cui si riportano i criteri in ordine di priorità, garantendo la precedenza al personale a tempo indeterminato:

- competenze professionali e relazionali maturate accertate e/o in possesso necessarie per offrire un servizio efficiente ed un clima positivo nel plesso;
- richiesta personale dichiarata;
- continuità nel plesso del personale a tempo indeterminato, se non incompatibile con la disponibilità delle risorse di organico e con le esigenze di funzionalità del servizio;
- disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso;
- in caso di parità dei criteri su indicati si utilizzerà la graduatoria d'Istituto;
- Sono salvaguardate le precedenze relative alla L.104/92 e prese in considerazione le eventuali situazioni derivanti dalla legge 53/2000.

4. Qualora, a seguito dell'assegnazione di inizio anno scolastico, si verificassero situazioni di incompatibilità tali da pregiudicare la serenità del clima lavorativo e la qualità del servizio all'utenza, il Dirigente Scolastico e il DSGA potranno disporre una diversa assegnazione anche in corso d'anno, previa informazione alle RSU.

Art. 17 - Orari e Turnazioni

1. **Orario di servizio**

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche. L'orario va assolto anche in caso di attuazione del "lavoro agile" nel caso in cui esso sia necessario e possibile; eventuali deroghe sono disposte dal Dirigente sulla base della valutazione delle situazioni che si riscontreranno in circostanze eccezionali, previo confronto con le RSU.

2. **Orario di lavoro individuale**

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituto.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.
L'orario su 5 gg è articolato in 7 ore e 12 minuti.
In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.
Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.
Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.
Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati all'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli organi collegiali e per situazioni non prevedibili e non programmabili.
Caso particolare è l'eventuale necessità del cosiddetto "lavoro agile" a distanza nel caso di eventi epidemiologici e disposiizoni governative che limitino l'attività lavorativa in presenza. In tale caso il DSGA aggiorna e modifica il Piano dei S.G.A. sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente, dandone tempestiva comunicazione al personale.

3. Turnazione

Si intende per turnazione l'alternarsi dei personale sugli orari ordinari definiti all'inizio dell'a.s. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione dei lavori può essere articolata ordinariamente su turni.
I turni hanno durata di norma settimanale. La turnazione è disposta solo in caso d'assoluta necessità dell'istituzione scolastica, per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario articolato su cinque giorni o con l'orario plurisettimanale.
La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.
Il D.S.G.A, sulla scorta dell'accordo d'Istituto tra Dirigente scolastico e RSU e OO.SS. dispone il piano per lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto.
Il D.S.G.A, su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno, a condizione che alla richiesta del dipendente sia allegata una proposta di sostituzione.
Qualora si ravvisasse la necessità, si potrà attivare l'istituto dello slittamento orario con chiusura tassativa massima entro le ore 20.00 (es. incontri con le famiglie) previa programmazione annuale delle attività da portare a conoscenza del personale.

4. Orario di lavoro flessibile

1 - L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza previsto nei diversi plessi.
2 - L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendo l'orario di servizio in cinque giornate lavorative, in base alle necessità che si presenteranno.
3 – Nell'IC Settimo 3 è possibile concedere l'orario flessibile all'ingresso per i collaboratori

scolastici solo se la concessione non influisce sulla garanzia dell'apertura dei locali e l'assistenza agli alunni.
4 - Durante le attività didattiche svolte a distanza per eventi epidemiologici l'orario flessibile è esteso anche ai collaboratori scolastici.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Verificato che nell'Istituto esistono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL, ovvero che la scuola è aperta per più di 10 ore per almeno tre gg alla settimana in alcuni plessi, si concede il beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali al personale che si alterna sugli orari di servizio con almeno un pomeriggio alla settimana ed è in servizio nei plessi in cui vigono le condizioni.
3. In ogni caso, l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.
4. Va garantita la pausa mensa per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto, così come previsto all'art. 51, c.3 del CCNL 2007: "*Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce* ***a richiesta*** *di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo è superiore alle 7 ore e 12 minuti*". La pausa non deve inficiare il funzionamento delle attività educativo-didattiche del plesso.

Art. 19 - Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, il carico di lavoro viene assegnato con ore di prestazioni aggiuntive (ex straordinario) in **misura massima di 2 ore giornaliere per straordinario effettuato nel proprio plesso di servizio o effettuato in altro plesso** fino ad un massimo di **9 ore** giornaliere di lavoro complessive.
2. Le prestazioni aggiuntive (ex straordinari) devono sempre essere preventivamente autorizzate dal DS e/o dal DSGA. Le ore di prestazioni aggiuntive possono essere recuperate dal personale ovvero retribuite compatibilmente con l'effettiva disponibilità finanziaria e, in ogni caso, fino ad esaurimento disponibilità dei fondi.
3. Quando si verifica l'assenza di uno o più collaboratori scolastici, tale da compromettere il regolare funzionamento di una scuola dell'I.C., la sostituzione viene disposta secondo i seguenti criteri, previa valutazione del Dirigente Scolastico di procedere ad eventuale nomina di un supplente:
   a) disponibilità di personale del medesimo plesso a prestare ore aggiuntive
   b) spostamento di personale di altro plesso a prestare servizio di sostituzione, in caso di necessità al fine di garantire il buon funzionamento del servizio, con incentivo per lo spostamento stesso.

Art. 20 - Sostituzione degli assistenti amministrativi assenti

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

1. In caso di assenza di assistenti amministrativi, il carico di lavoro viene attribuito al/ai sostituto/ti indicati nel piano di lavoro.
2. Quando si verifica l'assenza di uno o più assistenti amministrativi, tale da compromettere il regolare funzionamento della Segreteria dell'I.C., la sostituzione viene disposta secondo i seguenti criteri:
   a) disponibilità dei colleghi a prestare ore aggiuntive da retribuire con il Fondo;
   b) nomina del supplente come stabilito da normativa vigente.

Art. 21 – Permessi/ Ferie/ Assenze

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, su parere del DSGA.
2. L'interessato deve presentare la relativa **richiesta scritta di norma cinque (5) giorni prima**, salvo casi eccezionali da motivare. In caso di necessità ed urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno richiesto. Il permesso deve essere recuperato entro due mesi dalla data in cui è stato fruito. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.
3. Con il CCNL 2016/18 i tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, legge 104 (assistenza portatori Handicap) possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 33 CCNL/2018).
4. In aggiunta, sono state introdotte ulteriori 18 ore annuali di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018), non fruibili per frazioni di ora. Non possono essere fruite nella stessa giornata insieme ad alter tipologie di permessi. Le ore si possono cumulare e costituire un permesso per l'intera giornata.

Come giustificare l'assenza.

5. L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.
6. Le ferie estive sono fruite nel periodo di sospensione delle attività didattiche e seguendo il principio della rotazione. Per il periodo estivo al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine entro il 31 marzo di ciascun anno il D.S sentito il D.S.G.A. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica entro il 12 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. Il D.S.G.A. predisporrà l'autorizzazione del piano delle ferie non oltre il 30 aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola. Se le richieste individuali non si conciliano con le esigenze di servizio si farà ricorso al sorteggio. Nel caso di attuazione del sorteggio, le persone sorteggiate non verranno inserite nel sorteggio dell'anno scolastico successivo.

Orella Enrica Romaniello Rosetta
M. Sandra Sebastiani Paola Roberti

7. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività del Piano dell'offerta formativa (PTOF), possono essere previste chiusure prefestive. Queste sono disposte dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, deliberate dal Consiglio di Istituto, una volta sentito il personale ATA in una apposita riunione in cui i 2/3 del personale sia favorevole.
8. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate potrà utilizzare:
   a) Le ore di "ex straordinario" precedentemente prestate;
   b) Festività soppresse;
   c) Ferie;
   d) Recupero concordato con il DSGA.
9. Per le varie tipologie di permessi, assenze per malattia e ferie si rimanda al CCNL 2006/09 e al CCNL 2016/2018 di cui si allega un vademecum in allegato A.

Art. 22 - Permessi per attività di formazione ATA

1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in accordo con il DSGA, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati nell'art.28.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a:
   a. corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, handicap;
   b. iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
4. Si darà altresì priorità al personale che:
   c. deve completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s;
   d. presenta domanda per la prima volta;
   e. non ha svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.
5. Il personale esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte; le ore svolte in esubero possono essere pagate nel limite del budget previsto.
6. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate **almeno 5 giorni prima** della loro fruizione.
7. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
8. Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

Art. 23 – Ritardi

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente.
2. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, o con ore già svolte.

Art. 24 - Attività e criteri di accesso alla retribuzione degli incarichi specifici (art. 47 del CCNL 2007, comma 1, lettera b)

1. Gli incarichi specifici sono determinati da quelle attività che comportano l'assunzione di ulteriori impegni e responsabilità nello svolgimento di compiti assegnati e necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il Dirigente su proposta del DSGA conferisce tali incarichi sulla base dei criteri definiti in contratto di Istituto riportati nelle apposite tabelle collegate alla parte economica del contratto per l'anno 2021-2022 e 2022-2023.
3. Gli incarichi specifici sono retribuiti a condizione che si siano verificate:
   a. effettiva prestazione certificata dal DS e/o dal DSGA sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
   b. effettiva presenza in servizio ovvero decurtazione per periodi di assenza superiori ai 30 giorni (dal 31° giorno riduzione che terrà conto della proporzione tra giorni di assenza e periodi di effettivo servizio; la differenza del compenso sarà riconosciuta all'eventuale supplente).

Art.25 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001

1. Le attività svolte dal personale ATA retribuite con il Fondo di Istituto sono attività aggiuntive estensive ed intensive.
2. Per **attività aggiuntive estensive** si intendono quelle prestate in aggiunta all'orario d'obbligo necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e il maggior carico di lavoro dovuto a situazioni contingenti.
3. Costituiscono invece **intensificazione** delle prestazioni le seguenti attività:
   - compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti;
   - sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio;
   - prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
   - partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F.

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

3. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore di straordinario non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nella Cafiero Romaniello Rosetta Sandra Sebastiano Paola

4. I criteri per la partecipazione alle prestazioni di straordinario sono: la disponibilità del personale e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dal DSGA ad effettuare attività oltre l'orario di servizio giornaliero.
5. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva estensiva deve essere riscontrabile da fogli firme.
6. Le ore di straordinario, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire e in particolare per coprire le chiusure prefestive.
7. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
8. La liquidazione dei compensi, previa verifica delle attività svolte **stabilite dal presente contratto**, deve avvenire nei termini contrattuali **compatibilmente con l'effettiva disponibilità finanziaria.**
9. Le attività aggiuntive individuate per ogni profilo saranno remunerate secondo le tabelle allegate alla parte economica del contratto 2021-2022 e 2022 2023.

Art. 25 bis - Criteri individuazione personale ATA nelle commissioni Viaggi d'istruzione e GLO *(Riferimento: Art 41 comma 3 e Art 53 comma 1 del CCNL 29 11 2007)*

1. Una delle innovazioni più importanti sul piano valoriale e di contenuto del nuovo contratto è la definizione della comunità scolastica come comunità educante, inclusiva di tutte le figure che nella scuola operano, comprese quelle del personale ATA, che possono offrire il supporto alle visite e i viaggi di istruzione, all'assistenza agli alunni con disabilità e l'elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017.
2. Le parti concordano che la scelta del personale che dovrà far parte dei gruppi di lavoro dovrà tenere conto, oltre alla disponibilità del personale ATA, anche di eventuali esperienze maturate. A tal fine nella riunione di inizio d'anno scolastico effettuata dal D.S.G.A verranno richieste in forma scritta le disponibilità del personale.

CAPO V – PERSONALE DOCENTE

Art. 26 - Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni avviene nel rispetto della normativa (artt.7,10,396 del d.lgs 297/94, art. 6, comma 2 del CCNL del 24.7.2003, legge 107/15 art. 1 commi 18 e 78) e delle norme che stabiliscono la prerogativa del Dirigente Scolastico, secondo i seguenti criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto (rif. Delibera del 17/09//2019), tenuto conto delle proposte del Collegio dei Docenti:
   - Continuità didattica dei docenti sulle classi;
   - Personale stabile per garantire pari opportunità a tutte le classi;

- Titoli professionalizzanti;
- Anzianità di servizio nelle graduatoria interna;
- Domanda dell'immesso in ruolo;
- Incompatibilità relazionale/ambientale.

2. Le domande di assegnazione ad altro plesso devono essere inviate al Dirigente Scolastico in tempo utile per il completamento delle operazione di assegnazione prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 27 - Permessi brevi

1. I docenti possono fruire, a richiesta, di permessi brevi di **durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di 2 ore giornaliere**, per esigenze personali o familiari e secondo quanto disposto dal **CCNL 2007/2009 art.16**. L'interessato deve presentare la relativa **richiesta scritta almeno 3 giorni prima**, salvo casi eccezionali da motivare.
2. I **permessi brevi, i** ritardi, le uscite anticipate e le assenze (escluse quelle per malattia, permesso o ferie) dalle riunioni obbligatorie, vanno comunicate in Segreteria e al coordinatore di plesso almeno **3 giorni prima** (salvo casi di forza maggiore) utilizzando gli appositi moduli.
3. Per le varie tipologie di permessi, assenze per malattia e ferie si rimanda al CCNL 2006/09 e al CCNL 2016/2018 di cui si allega un vademecum in allegato A.

Art. 28 - Permessi per attività di formazione

1. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel PdM promossi dall'Amministrazione centrale e periferica - da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca, Ambito territoriale, reti di scuole...) rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF e connesse a:
    a. tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico – didattico;
    b. esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
    c. temi della valutazione e della certificazione delle competenze ai processi di innovazione in atto;
    d. attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
    e. incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza e di natura organizzativa:
3. I cinque giorni (5 gg) di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è

discente e quelli in cui è formatore.

4. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata si terrà conto di:
   a) numero di corsi già fruiti.
   b) coerenza del corso con la materia di insegnamento e con gli obiettivi del PTOF/RAV/PdM;
   c) coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.
5. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti che:
   a) Docenti che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s;
   b) presentano domanda per la prima volta;
   c) non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.
6. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione **dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non** arrecare disfunzioni al servizio.
7. Le **richieste** dei permessi per la formazione/ aggiornamento, devono essere presentate **almeno cinque giorni (5 gg) prima** della loro fruizione.
8. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnata in Segreteria.

Art. 29 - Sostituzione docenti assenti

1. Per tutti gli ordini di scuola le ore di permesso breve sono da restituire all'Istituto principalmente per supplenze in base alle esigenze di sorveglianza degli alunni, anche in plessi diversi dall'abituale sede di servizio. Il recupero in sede diversa da quella di servizio si attua prioritariamente ai docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere le attività in plessi diversi dalla sede abituale. In subordine ai docenti:
   a) Recupero dei permessi brevi entro il termine di due mesi;
   b) Compresenza dei docenti;
   c) Utilizzo del docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno disabile e prioritariamente nelle classi in cui il docente presta servizio (l'assenza dell'alunno disabile va segnalata al coordinatore di plesso dal docente della prima ora)
   d) Utilizzo dell'organico di potenziamento, se non già assegnato alle classi per attività frontale in contitolarità;
   e) Utilizzo delle ore eccedenti;
   f) Divisione della classe (da evitare per ragioni di sicurezza e per il depauperamento dell'attività didattica), fermo restando che può essere sospeso per motivi di sicurezza legati al Covid-19.
2. I criteri elencati si intendono in ordine di priorità.

Art. 30 - Casi particolari di utilizzazione del personale docente

1. Con riguardo ai principi di efficacia ed efficienza dei servizi scolastici, in caso di chiusura di

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

una dei Plessi dell'I.C., per elezioni e/o per altre cause, qualora si renda necessario, il personale docente potrà essere utilizzato negli altri plessi di pari grado. In mancanza di dichiarata disponibilità si farà riferimento a:

a) supplenti temporanei;
b) supplenti con contratto fino al 30/06;
c) supplenti con contratto fino al 31/08;
d) graduatoria interna all'IC a partire dal docente con minore anzianità di servizio.

Art. 31 - Utilizzazione del personale docente in rapporto al P.T.O.F.

1. Il personale docente è utilizzato nelle attività aggiuntive e nei progetti deliberati dal Collegio Docenti, retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni o accordi, secondo i seguenti criteri:
   a) disponibilità personale espressa dai docenti;
   b) composizione dei gruppi di progetto, delle commissioni, seguendo il criterio della rappresentatività dei plessi e criteri eventuali di individuazione, identificazione di un referente/responsabile;
   c) disponibilità di budget.
2. Il Dirigente Scolastico, in base a quanto stabilito nella Contrattazione d'Istituto relativamente ai criteri di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica fra il personale docente e ATA, per la realizzazione dei progetti e del piano annuale delle attività, attribuisce gli incarichi.
3. Ferma restando la norma contrattuale, la liquidazione dei compensi, secondo le quote orarie o forfetarie previste contrattualmente o meglio specificate di seguito, avverrà sulla base delle dichiarazioni di prestata attività a consuntivo da parte di ciascun insegnante, eventualmente documentata dal responsabile della commissione/del GdL/del Progetto, e **compatibilmente con l'effettiva disponibilità finanziaria**.

Articolo 31 bis - Docenti destinatari delle Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Annualmente il Collegio dei Docenti individua la tipologia ed il numero delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa in conformità con quanto previsto all'art. 33 del CCNL/07.
2. I docenti che intendono assumere l'incarico inoltrano istanza formale al Dirigente scolastico. In caso di esubero o di concorrenza, il destinatario della Funzione strumentale viene individuato dal DS sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti.
3. Si ritiene opportuno osservare il criterio della rappresentatività dei tre ordini di scuola, ma ogni deliberazione in proposito da parte del Collegio dei Docenti sarà sovrana.
4. Sarà possibile, anche al fine di cui al comma precedente, l'assegnazione di uno o più docenti a ciascuna funzione strumentale.
5. Il Dirigente Scolastico, nella successiva assegnazione formale della Funzione Strumentale ai Docenti, terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, e non solo delle candidature presentate, qualora queste non si attenessero a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

Orella Enrica Romaniello Rosetta Sandra Sebastiani

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

6. Si riscontra, come da comunicazione del Direttore S.G.A., che la disponibilità economica per retribuire le Funzioni Strumentali per **l'a.s. 2021/22** ammonta ad **€ 5.146,15**(Lordo Dipedente).
7. Si prende atto che il Collegio dei Docenti nelle sedute **di settembre 2021** ha individuato le Aree del POF che le Funzioni Strumentali dovranno presidiare. Si riportano di seguito le aree individuate dal Collegio dei Docenti ed i docenti resisi disponibili:
   4) Ambiti di lavoro delle funzioni strumentali al P.T.O.F. Vengono confermaati i seguenti ambiti di lavoro per le funzioni strumentali:
   a. **Area GESTIONE POF – coordinamento progetti e aggiornamento PTOF: n°2 docenti: budget da ripartire: € 1.286,54);**
   b. **Area sostegno agli studenti – INCLUSIONE: n°2 docenti: budget da ripartire: € 1286,54);**
   c. **Area sostegno agli studenti: VALUTAZIONE e raccordo con la scuola secondaria di secondo grado: n°2 docente budget da ripartire: € 1286,54);**
   d. **Area di sostegno ai docenti – FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO: n°1 docente: budget da ripartire: € 1286,5);**

Articolo 31 ter - Docenti destinatari delle Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa aa 2022 2023

8. Annualmente il Collegio dei Docenti individua la tipologia ed il numero delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa in conformità con quanto previsto all'art. 33 del CCNL/07.
9. I docenti che intendono assumere l'incarico inoltrano istanza formale al Dirigente scolastico. In caso di esubero o di concorrenza, il destinatario della Funzione strumentale viene individuato dal DS sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti.
10. Si ritiene opportuno osservare il criterio della rappresentatività dei tre ordini di scuola, ma ogni deliberazione in proposito da parte del Collegio dei Docenti sarà sovrana.
11. Sarà possibile, anche al fine di cui al comma precedente, l'assegnazione di uno o più docenti a ciascuna funzione strumentale.
12. Il Dirigente Scolastico, nella successiva assegnazione formale della Funzione Strumentale ai Docenti, terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, e non solo delle candidature presentate, qualora queste non si attenessero a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.
13. Si riscontra, come da comunicazione del Direttore S.G.A., che la disponibilità economica per retribuire le Funzioni Strumentali per **l'a.s. 2022/2023** ammonta ad **€ 4.885,50** (Lordo Dipedente).
14. Si prende atto che il Collegio dei Docenti nelle seduta del 1 **settembre 2022** ha individuato le Aree del POF che le Funzioni Strumentali dovranno presidiare. Si riportano di seguito le aree individuate dal Collegio dei Docenti ed i docenti resisi disponibili:
    4) Ambiti di lavoro delle funzioni strumentali al P.T.O.F. Vengono confermaati i seguenti ambiti di lavoro per le funzioni strumentali:
    a. **Area GESTIONE POF – coordinamento progetti e aggiornamento PTOF: n°2 docenti: budget da ripartire: € 1.221,38);**

Romaniello Rosetta

b. **Area sostegno agli studenti – INCLUSIONE: n°1 docenti: budget da ripartire: € 1.221,38);**
c. **Area sostegno agli studenti: VALUTAZIONE e raccordo con la scuola secondaria di secondo grado: n°2 docente budget da ripartire: € 1.221,38);**
d. **Area di sostegno ai docenti – INNOVAZIONE (DIGITALE E METODOLGICA): n°1 docente: budget da ripartire: € 1.221,38);**

Art. 32 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Si rinvia a quanto riportato nell'art. 46 – Parte Economica

Art. 33- Criteri generali per 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 c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA e in base alle priorità emergenti.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità per tutto il personale.

CAPO VI – UTILIZZO TECNOLOGIE

Art. 34- 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. c.8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
   a) Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria;
   b) Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
   c) La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.

~~2.~~ Il ricorso a WhatsApp e/o a sms è previsto per i docenti che ricoprono incarichi di

responsabilità (Collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, Staff, Coordinatori organizzativi di plesso, Responsabili progetti/commissioni…) e comunque secondo l'apposito Regolamento interno.

3. Il personale docente comunica con le famiglie tramite le procedure istituzionali (registro elettronico, diario, mail, posta elettronica peo e/o pec…).
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di necessità o a garanzia del buon funzionamento.

Art. 35 - 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. c.9)

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
    a. attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
    b. pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

Art. 36 - 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 burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

1. Saranno disposte visite per il personale ATA e se necessario anche per il personale docente presso il medico competente, potrebbero essere proposti questionari per la rilevazione del benessere o corsi di aggiornamento sulla tematica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Nella Enfer Rossaniello Rosetta
MS Sandra Sebastiano

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

TITOLO III - PARTE ECONOMICA

Art. 37 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico **2021-22**, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. **Le suddette risorse sono state comunicate dal MIUR con nota nr. 21503 del 30.09.2021.**

Art. 37 BIS - Ammontare complessivo delle risorse accessorie 2022 2023

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico **2022-23**, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. **Le suddette risorse sono state comunicate dal MIUR con NOTA 46445 del 4 ottobre 2022**

ART. 38 - Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.
La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 22 c. 4 lett. C.2)

1. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:
   - ripartizione in misura rispettivamente **del 70% e 30% della somma destinata.**
2. **La somma complessiva disponibile pari ad € lordo 77.011,24dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad 6.032,38 (lordo dipendente), pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:€ 53.907,87 PERSONALE DOCENTE E € 23.103,37 PERSONALE ata**
3. La somma disponibile sarà utilizzata, **nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto** integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'Assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto **valutate dal Dirigente scolastico** tenendo conto altresì della delibera del Consiglio di Istituto (art.88 c.1 del CCNL/07).
4. **Fa fede in proposito insieme con i correlati allegati 2021- 2022 (per i docenti) (per il personale ATA).**
5. Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni,

Ovella Romaniello Rosetta Sebastiani

all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.

6. **La somma disponibile per le funzioni strumentali** sarà ripartita in rapporto proporzionale al lavoro affidato.
7. **La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA** sarà ripartita nella misura del **38%** agli assistenti amministrativi e tecnici e del **62%** ai collaboratori scolastici.
8. **In considerazione del'insufficiente ammontare del FIS, si** prende atto dell'impossibilità di incentivare la flessibilità/orario aggiuntivo nei viaggi di istruzione e nelle gite *se non in forma simbolica e forfettaria;*

ART. 39 bIS - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 22 c. 4 lett. C.2) 2022-2023

9. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:
   - ripartizione in misura rispettivamente **del 70% e 30% della somma destinata.**

10. **La somma complessiva disponibile pari ad € lordo o 77.371,07 dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad 5750.8 (lordo dipendente), pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:€ 40200,86 PERSONALE DOCENTE E € 17228,94 PERSONALE ata**
11. La somma disponibile sarà utilizzata, **nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto** integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'Assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto **valutate dal Dirigente scolastico** tenendo conto altresì della delibera del Consiglio di Istituto (art.88 c.1 del CCNL/07).
12. **Fa fede in proposito insieme con i correlati allegati 2022- 2023 (per i docenti) (per il personale ATA).**
13. Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
14. **La somma disponibile per le funzioni strumentali** sarà ripartita in rapporto proporzionale al lavoro affidato.

Orella Eufemia Romaniello Rosetta
Ma Sandra Sebastiani

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

15. **La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA** sarà ripartita nella misura del **38%** agli assistenti amministrativi e tecnici e del **62%** ai collaboratori scolastici.
16. **In considerazione del'insufficiente ammontare del FIS, si** prende atto dell'impossibilità di incentivare la flessibilità/orario aggiuntivo nei viaggi di istruzione e nelle gite *se non in forma simbolica e forfettaria;*

ART. 40 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA (art. 22, c. 4, lett. c.3)

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico in corso 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 non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. **Si conviene che:**
   I. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte**. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
   II. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'erogare l'intero emolumento.

Art. 41 – 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 comunicati con **nota ministeriale n.21503 del 30/09/2021 e così distribuiti:**
   a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€ 51,268,63**

Orella Enrica Romaniello Rosetta Sandra Sebastiani Paola Cristina Zan

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 1.344,51** ;
c) per le Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 5.146,15** ;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 3.520, 26** ;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 1576,80**;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 3.402,70;**
g) per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 e delle leggi 159 e 160 del 2019 **€ 17, 542,61**

3. **Si conviene che:**
   a) La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
   b) I compensi accessori saranno erogati dal MEF.
   c) Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

Art. 41bis – Fondi finalizzati 2022 2023

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 comunicati con**NOTA 46445 del 4 ottobre 2022 e così distribuiti:**

h) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€ 46.829,85;**
i) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 1.344,19** ;
j) per le Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 4.885,50** ;
k) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 3.406,93** ;
l) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 1.320,60;**
m) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 3.233,25;**
n) per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 e delle leggi 159 e 160 del 2019 **€ 16.350,75**

4. **Si conviene che:**
   d) La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

Orella Eugenio Romaniello Rosetta
RSU Sarrocca Sebastiano

e) I compensi accessori saranno erogati dal MEF.
f) Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

Art.42: Ripartizione dei fondi (vedasi allegati)

Per la ripartizione e l'attribuzione, secondo i diversi incarichi individuati, si vedano i prospetti allegati, che fanno parte integrante del presente contratto:

Articolo 42 ter – Flessibilità organizzativa e didattica

La flessibilità organizzativa e didattica consiste:

a. nella turnazione riguardante tutti gli insegnanti, con particolare riferimento ai docenti disponibili alla modifica del proprio orario per sostituire un collega assente;
b. nella distribuzione flessibile del proprio orario di servizio, con orario spezzato, per garantire la copertura del tempo scuola degli alunni, in assenza di compresenze;
c. nella disponibilità a gestire l'orario didattico anche in assenza del collaboratore scolastico, considerata la decurtazione degli organici.

Poiché tutto il personale docente è coinvolto nell'articolazione del proprio orario di servizio in almeno una delle situazioni previste nel comma precedente e non ci sono fondi sufficienti per il riconoscimento della flessibilità a tutto il personale, non sono previsti compensi specifici.

Art. 43 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Si fa riferimento a quanto previsto nel precedente art. 25;
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere, su richiesta dell'interessato, recuperate nel seguente modo:
   a. con riduzione oraria nei periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con la segreteria, sentito il DSGA;
   b. pagate nei limiti del budget assegnato;
   c. portate nell'anno successivo nel limite di h.10 (solo per il personale a T.I.).

Art. 44 - Incarichi specifici

1. Si rinvia al precedente art. 24

Orella Eufem Romaniello Rosette
Sandra Sebastiani

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

ART. 45 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.
2. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

ART. 46 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

Ai sensi del D.L. 126/2019 convertito nella legge 159/2019 il bonus premiale è estensibile al personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche.
Ai sensi della Legge di Bilancio 2020 n°160/2019 che prevede: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
Si concorda pertanto quanto segue:
Si inserisce la cifra assegnata all'Istituto nell'ammontare del FIS ripartendola secondo le percentuali riportate nel precedente ar. 39 c.1.

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

Art. 48 – 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.

Orella Enrica Romaniello Rosetta

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO III
SCUOLA INFANZIA-PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA ALLENDE 1 - 10036 SETTIMO TORINESE (TO)
Telefono 011 – 8028610 Codice MIUR – TOIC8BB008 – C.F. 97796310015
e-mail : toic8bb008@istruzione.it – PEC: : toic8bb008@pec.istruzione.it

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.

I rappresentanti RSU		**Il Dirigente Scolastico Massimo Sapia**
Nominativi	**Firma**	
ZANINI CRISTINA		
SEBASTIANI SANDRA		
ACCATTATIS PAOLO ROBERTO		
ROMANIELLO ROSETTA		
LORIA ELENA		
TAS		
ATELLA EUFEMIA	FIRMA	

Atella Romaniello Rosetta
Sandra Sebastiani

Orella Enrica Romaniello Rosetta

Dr Sandra Sebastiani

Tabella A Riferimento Art 38 del Contratto Integrativo di Istituto

Area 1. Supporto al ds e modello organizzativo					
	N° docenti	*Ore per docente*	*Ore totali*	*Compenso orario*	*Totale*
Primo collaboratore	1	120	120	17,50	2100
Secondo collaboratore	1	100	100	17,50	1750
Sostituzioni 1	1	20	20	17,50	350
Sostituzioni 2	1	20	20	17,50	350
Referente dei Referenti Infanzia	1	20	20	17,50	350
Responsabili Plesso Infanzia	3	40	120	17,50	2100
Responsabili Primaria Martiri	1	50	50	17,50	875
Responsabile Primaria Morante 1	1	30	30	17,50	525
Responsabile Primaria Morante 2	1	30	30	17,50	525
Responsabile Secondaria di Primo Grado (Plesso Matteotti)	1	40	40	17,50	700
Orario	1	20	20	17,50	350
				Totale Area 1	9975

Area 2. Innovazione, ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 c 2lettera a)					
	Docenti	n docenti	rientri/forfait	costo	totale
Flessibilità 17 ore (proporzionale ai rientri)		15	3	10	450
Servizi su più plessi (forfettario) 10 ore	11 sec; 3 NNN+ covid) primaria; 1 infanzia	15	7	10	1050
Inserimenti infanzia	25		125	17,5	2187,5
				Totale Area 2	3687,5

Area 3- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art 88 comma 2 lettera d)

	docenti	ore per docente	ore	compenso orario	Totale
Referente Pon	1	30	30	17,5	525
Referente Riconnessioni	1	10	10	17,5	175
Referente Indirizzo Musicale	1	30	30	17,5	525
Referenti Lapis	2	10	20	17,5	350
Referente Polo HC	1	30	30	17,5	525
Referenti Ambiente Salute	3	20	60	17,5	1050
Referenti Bullismo	2	15	30	17,5	525
Referenti Covid Gramsci	2	20	40	17,5	700
Referenti Covid Cascina Nuova	2	30	60	17,5	1050
Referenti Covid Teresa Noce	2	10	20	17,5	350
Referenti Covid Martiri	2	25	50	17,5	875
Referente Sostegno Secondaria	1	30	30	17,5	525
Referente Sostegno Primaria	2	15	30	17,5	525
Referente Sostegno ed Inclusione Infanzia	1	30	30	17,5	525
Coordinatore Ed Civica +Referente Educazione Civica SSIG	1	50	50	17,5	875
Referente Educazione Civica Primaria	1	15	15	17,5	262,5
Referente Educazione Civica Infanzia	1	10	10	17,5	175
Coordinatori Dipartimento Secondaria	5	4	20	17,5	350
Coordinatori classi secondaria	21	16	336	17,5	5880
Coordinatori interclasse primaria	5	18	90	17,5	1575
Continuità nido-infanzia	5	10	50	17,5	875
Continuità Infanzia-Primaria	2	15	30	17,5	525
Continuità Primaria-Secondaria	5	10	50	17,5	875

Ovella Enza Romaniello Rosetta Elena Lena

Sandra Sebastianelli

Orella Carfen Romaniello Rosetta Elmalone

[illegible] 36

Formazione classi Secondaria	3	8	24	17,5	420
Formazione Classi Primaria	8	2	16	17,5	280
Open Day	25	2	118	17,5	2065
Manifestazioni	4	20	70	17,5	1225
Commissione Elettorale	3	5	15	17,5	262,5
Prestito d'uso	1	3	3	17,5	52,5
Commissione Mensa	5	5	25	17,5	437,5
Laboratorio di Informatica	5	10	50	17,5	875
Prove Invalsi Primaria	20	2	40	17,5	700
Commissione orientamento	2	25	50	17,5	875
Educazione Motoria Primaria	1	12	12	17,5	210
Commissione sicurezza	5	20	100	17,5	1750
Team Innovazione Digitale	8	10	80	17,5	1400
Team G Suite	3	30	90	17,5	1575
Commissione Valutazione Primaria	10	8	80	17,5	1400
Commissione Valutazione Secondaria	5	10	50	17,5	875
Commissione Educazione Civica	5	5	25	17,5	437,5
Commissione Bandi	3	5	15	17,5	262,5

Totale Area 3 34720

Area 6. Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del Pof (art 88 comma 2 lettera K)					
	docenti	ore per docente	ore	compenso orario	
Consiglio Comunale dei Ragazzi	3	4	12	17,5	210
Progetti Infanzia	5	6	30	17,5	525
Biblioteca Secondaria	6	8	48	17,5	840
Biblioteca Progetto Primaria	5	8	40	17,5	700
Acquario	2	5	10	17,5	175
Docenza (Potenziamento Matematica)	2	20	40	35	1400
Docenza Ket	1	10	10	35	350
Sorveglianza ket		5	5	17,5	87,5
Sorveglianza ket	1	20	20	17,5	350
Docenza Latino	1	14	14	35	490
Alfabetizzazione Stranieri	1	10	10	35	350

Totale Area 6 5477,5

Totale risorse per Docenti	53860

Fondi disponibili per Docenti 53907,87

Economie 47,87

Ovella Romanello Rosetta
Sandra Sebastiano

Ovella Enfermera Romaniello Rosetta

Sandra Sebastiani

Carta 3 anni

38

Tabella B Ripartizione Fondo Istituto Personale Ata Importo Lordo dipendente

RISORSE AS 2021/2022 23.103,37

	COLLABORATORI SCOLASTICI					
	Straodinario 20 ore a 12,50	Posta e commissioni fuori sede (10 ore a 12,50)	Reperibilità antifurto (8 ore a 12,50)	Turnazione su plessi 65 ore	Intensificazione per maggior carico di lavoro	Totale lordo dipendente
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250	125	100		250	725
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
Totale	**8000**	**625**	**500**	**812,5**	**7300**	**17237,5**

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI					
	Straordinario 15 ore a 14,50	Maggior aggravio ufficio personale (nomine,gestione organico aggiuntivo, pratiche pensioni-passweb)	Maggior aggravio ufficio didattica (iscrizioni, pratiche infortuni, rilevazioni)	Turnazione su più Istituti Scolastici (forfettario)	Intensificazione da rapportare alle presenze (10 ore per 14,50)	Totale lordo dipendente
NNNNNNNNNNNNNN	232,5			300		532,5
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN				300		300

25/01/2022

Orella Enfrm Rosmariello Rosetta Educatore

Sandra Sebastiano

Ovella Enfem Romanello Rosetta [illegible]

[illegible] Sandra Sebastiano [illegible] Croce Zanna 40

Tabella B Ripartizione Fondo Istituto Personale Ata Importo Lordo dipendente

RISORSE AS 2021/2022 23.103,37

	COLLABORATORI SCOLASTICI					
	Straodinario 20 ore a 12,50	Posta e commissioni fuori sede (10 ore a 12,50)	Reperibilità antifurto (8 ore a 12,50)	Turnazione su plessi 65 ore	Intensificazione per maggior carico di lavoro	Totale lordo dipendente
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				150	400
NNNNNNNNNNNNNN	250	125			250	625
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250	125	100		250	725
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250		100		250	600
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
NNNNNNNNNNNNNN	250				250	500
Totale	**8000**	**625**	**500**	**812,5**	**7300**	**17237,5**

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI					
	Straordinario 15 ore a 14,50	Maggior aggravio ufficio personale (nomine,gestione organico aggiuntivo, pratiche pensioni-passweb)	Maggior aggravio ufficio didattica (iscrizioni, pratiche infortuni, rilevazioni)	Turnazione su più Istituti Scolastici (forfettario)	Intensificazione da rapportare alle presenze (10 ore per 14,50)	Totale lordo dipendente
NNNNNNNNNNNNNN	232,5			300		532,5
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5	333,5			145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN	232,5		333,5		145	711
NNNNNNNNNNNNNN				300		300

25/01/2022

Ovella Enfum Romaniello Rosetta Elmelora

Sorrodia Sebastiano A / D / L / L / Cusa Zan 41

Orella Eufemia Rosamondo Rosetta Elucleria

Sandra Sebastiano [illegible] Cesto Zam 42

NNNNNNNNNNNNNN	1860	1334	1000,5	600	1015	5809,5
					TOTALE	5809,5

TOTALE FIS ATA IMPEGNATO	**23047**
ECONOMIE	**56,37**

25/01/2022

Orella Emilia Romanello Rosetta Sbrocchi

Sandra Sebastiani [illegible] 43

Orella Eufra Romaniello Rosetta [illegible]

[illegible] Scandia Sebastiano [illegible] Ramu Cruz

Tabella C ex Articolo 41 Contratto Integrativo di Istituto		
Funzioni Strumentali		
Zanini	Area coordinamenteo Ptof Secondaria e Primaria	643,27
Cardone	Area coordinamenteo Ptof Secondaria e Primaria	643,27
Bianconi	Valutazione Sistema Scuola Secondaria	643,27
Parlato	Valutazione Sistema Scuola Secondaria	643,27
Iervolino	Inclusione Scuola Primaria	643,27
Sebastiani	Inclusione Scuola Secondaria	643,27
Del Miglio	Formazione	1286,53

Totale 5146,15

25/01/2022

Orella Eufra Romaniello Rosetta Elmelone

Sandra Sebastiani

Orella Eufrosina Romaniello Rosetta Gherardi

Nesso Saverio Sebastiano [illegible]

IC Settimo III

Fis Docenti 2022 2023

Area 1. Supporto al ds e modello organizzativo

	N° docenti	Ore per docen	Ore totali	Compenso ora	Totale
Primo collaboratore	1	115	115	17,5	2012,5
Secondo collaboratore	1	115	115	17,5	2012,5
Sostituzioni Gramsci	1	35	35	17,5	612,5
Responsabile Pezzani	1	41	41	17,5	717,5
Responsabile Cascina	1	31	31	17,5	542,5
Responsabili Primaria Martiri	1	48	48	17,5	840
Responsabile Primaria Morante 1	1	24	24	17,5	420
Responsabile Primaria Morante 2	1	24	24	17,5	420
Responsabile Secondaria di Primo Grado (Plesso Matteotti)	1	48	48	17,5	840
Orario	1	20	20	17,5	350

Totale Area 1 8767,5

Area 2. Innovazione, ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 c 2lettera a)

	Docenti	n docenti	rientri/forfait	costo	totale
Flessibilità 17 ore (proporzionale ai rientri)	28	28	2	10	560
Servizi su più plessi (forfettario) 10 ore	11	11	4	10	440
Inserimenti infanzia	16	16	7	17,5	1960

Totale Area 2 2960

Area 3- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art 88 comma 2 lettera d)

	docenti	ore per docen	ore	compenso ora	Totale
Referente Indirizzo Musicale	1	25	25	17,5	437,5
Referente Polo HC	1	20	20	17,5	350
Referenti Ambiente Salute	3	15	45	17,5	787,5
Referenti Biblioteca/Progetto Lettura Secondaria	1	15	15	17,5	262,5

47

Referenti Biblioteca/Progetto Lettura Primaria	1	10	10	17,5	175
Referenti Biblioteca/Progetto Lettura Infanzia	1	15	15	17,5	262,5
Commissione Ambiente e Salute	5	5	25	17,5	437,5
Commissione Ambiente e Salute>Progetto Orto Infanzia	4	5	20	17,5	350
COMMISSIONE STAGE TIROCINI (PRIMARIA)	2	9	18	17,5	315
COMMISSIONE INCLUSIONE PRIMARIA	3	3	9	17,5	157,5
Referente Sostegno Secondaria	3	15	45	17,5	787,5
Referente Sostegno Primaria	2	15	30	17,5	525
Referente Sostegno ed Inclusione Infanzia	1	20	20	17,5	350
Referente DSA Secondaria	1	15	15	17,5	262,5
Coordinatore Ed Civica +Referente Educazione Civica SSIG	1	10	10	17,5	175
Referente Educazione Civica Primaria	1	5	5	17,5	87,5
Referente Educazione Civica Infanzia	1	5	5	17,5	87,5
Coordinatori Dipartimento Secondaria	5	4	20	17,5	350
Coordinatori classi secondaria	20	12	240	17,5	4200
Coordinatori interclasse primaria	5	12	60	17,5	1050
Continuità nido-infanzia	3	8	24	17,5	420
Continuità Infanzia-Primaria	3	10	30	17,5	525
Continuità Primaria-Secondaria	4	8	32	17,5	560
Formazione classi Secondaria	4	6	24	17,5	420
Formazione Classi Primaria	2	10	20	17,5	350
Open Day Infanzia	9	1	9	17,5	157,5
Open Day Infanzia	1	2	2	17,5	35
Open Day Primaria	20	2	40	17,5	700
Open Day Sec I grado	22	2	44	17,5	770
Manifestazioni Musicale	4	10	40	17,5	700
Progetto Dialectike	4	5	20	17,5	350
Commissione Elettorale	2	5	10	17,5	175
Prestito d'uso	1	3	3	17,5	52,5
Commissione Mensa	3	3	9	17,5	157,5
Laboratori di Informatica	5	10	50	17,5	875
Prove Invalsi Primaria	18	2	36	17,5	630
Commissione orientamento	3	10	30	17,5	525
Educazione Motoria Primaria	3	5	15	17,5	262,5

43

Allegato n. 1 al Prot. n. 2000

Commissione Rav	7	3	21	17,5	367,5
Commissione sicurezza	5	9	45	17,5	787,5
Team Innovazione Digitale	9	10	90	17,5	1575
Team G Suite	2	5	10	17,5	175
Commissione Pon	0	5	0	17,5	0
Commissione Valutazione Primaria	10	5	50	17,5	875
Commissione Valutazione Secondaria	5	8	40	17,5	700
Commissione Educazione Civica	8	3	24	17,5	420
Commissione Bandi	2	5	10	17,5	175
TUTOR NEOIMMESSI	15	9	135	17,5	2362,5

Totale Area 3 26512,5

Area 6. Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del Pof (art 88 comma 2 lettera K)

	docenti	ore per docente		compenso orario	
Consiglio Comunale dei Ragazzi	2	4	8	17,5	140
Progetti Lettura Infanzia	4	6	24	17,5	420
Progetti Orto Infanzia	8	1	8	17,5	140
Progetti Pedagogia Genitori	4	5	20	17,5	350
Biblioteca Secondaria	6	8	48	17,5	840
Biblioteca Progetto Lettura Primaria	5	3	15	17,5	262,5
Docenza (Potenziamento Matematica)	2	20	40	35	1400
Docenza Latino	1	10	10	35	350

Totale Area 6 3902,5

Totale risorse 42142,5

TOTALE BUD 42285,446

M6

Ovella Eugenio Romaniello Rosetta [illegible]

Mss Sandra Sebastiani [illegible] Cristina Zam 50

TOTALE BUDGET 18397,694

Straodinario 20 ore a 12,50	ore a 12,50)	antifurto (8 ore a 12,50)	rapportare alle presenze	plessi per straordinario	scuolabus alunni elementari	Totale lordo dipendente
0		100	200	0		300
0			100	0		100
150	125		100	0		375
150			100	0		250
250	125		200	0		575
150	0		100	0		250
250	0		200	0		450
250	0		200	0	125	575
250	0		200	0		450
0	125		200	0		325
250	0		200	0	125	575
0	0		200	0		200
250			200	0		450
250	0		200	0		450
250	0	100	200	0		550
250			200	0		450
150			100	0		250
250			200	0		450
0	0		100	0		100
250	125		200	0		575
250	125	100	200	0		675
250			200	0		450
250		100	200	0		550
250			200	0		450
0	0		200	0		200

Nella Grupp Ramaniello Rosetta Alessandra
Rosalba Sebastiano P.O. D.S. A. Moro Castel B. cm TS

	0	0		100	0		100
	0	0		200	0		200
TOTALE	4350	625	400	4700	0	250	10325

TURNAZIONE 1000

INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI AS 150 X 12.50 1875

TOTALE FIS COLLABORATORI **13200**

	Straordinario 15 ore a 14,50	pensioni passweb)	uscite didattiche)	(10 ore per 14,50)	Turnazione su più Istituti scolastici		Totale lordo dipendente
	145				300		445
	145		200	87			432
	217,5	300		145			662,5
	217,5	300		145			662,5
	217,5	300		145			662,5
	217,5	300		145			662,5
	217,5		300	145			662,5
	217,5		300	145			662,5
	0				300		300
TOTALE	**1595**	**1200**	**800**	**957**	600		**5152**

TOTALE FIS ATA IMPEGNATO **18352**

ECONOMIE 45,694

Della Corte Rosaria Rosetta
Rosa Sorrentino

Tabella C ex Articolo 41 Contratto Integrativo di Funzioni Strumentali		
Zanini	Area coordinamenteo	610,69
Cardone	Area coordinamenteo	610,69
Bianconi	Valutazione Sistema	610,69
Parlato	Valutazione Sistema	610,69
IERVOLINO	Inclusione Scuola	1221,38
BOCCACCIO	iNNOVAZIONE	1221,38

Totale **4885,52**

Ovella Eufemia Ramaniello Rosetta Elena Sandra Sebastiano

Orella Eufra Romaniello Rosette Elena

Sandra Sebastiani [illegible] Centro [illegible] 54