



## ISTITUTO COMPRENSIVO "SEBASTIANO TARICCO" CHERASCO

Via Beato Amedeo, 18 - 12062 CHERASCO - C.F. 91020970041 - Tel. 0172/489054 - Fax 0172/487777  
Web site: [www.comprensivocherasco.edu.it](http://www.comprensivocherasco.edu.it) - E-Mail: [cnic625907@istruzione.it](mailto:cnic625907@istruzione.it) - PEC: [cnic625907@pec.istruzione.it](mailto:cnic625907@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFFB83

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2018/19 – 2019/20 – 2020/21

L'anno 2021, il mese di marzo, il giorno trenta in Cherasco, presso la Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo, si sono riuniti, per la sottoscrizione dell'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2020/21

Il Dirigente Scolastico  
I rappresentanti della RSU  
Luana Morganella

Dott. Alberto Galvagno  
Racca Stefania, Saccato Giuliana  
UIL - RSA

### TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

#### *Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata*

- 1) Il presente accordo è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dalla Legge 300/70, dal D.L.vo 29/93, dal D.L.vo 297/94, dal D.L.vo 396/97, dal D.L.vo 80/98 e dal CCNL Comparto Scuola 19.04.2018 e relative sequenze contrattuali, dal D.L.vo 150/2009, e dal D.L.vo 141/2011.  
Rispetto a quanto non esplicitamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.  
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 2) La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui ai successivi artt. 51, 52, 53 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 3) Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 comma 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 comma 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 comma 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 comma 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 comma 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 comma 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 comma 4 lett. c9).
  - riduzione dell'orario di lavoro, per il personale ATA, a 35 ore settimanali
- 4) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
  - 5) Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova contrattazione.
  - 6) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
  - 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla trasmissione in formato elettronico/cartaceo di copia integrale del presente Accordo a:
    - Sito web dell'Istituto
    - Plessi dell'istituto
    - Sedi sindacali provinciali (sigle firmatarie contratto)
    - RSU
    - Revisori dei Conti
    - ARAN

#### ***Art. 2 – Interpretazione autentica***

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

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

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



## TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### *Art. 4 - Finalità del contratto integrativo di Istituto*

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata, nel rispetto dei distinti ruoli, ad incrementare la qualità, in termini di efficacia ed efficienza, del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### *Art. 5 – Obiettivi e strumenti*

- ☞ Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - α. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - β. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- ☞ In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### *Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente*

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### *Art. 7 – Informazione*

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

### ***Art. 8 – Confronto***

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

La verbalizzazione del confronto verrà inviata a cura dell'Amministrazione tramite email a tutto il personale della scuola.

## **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

### ***Art. 9 – Assemblee sindacali***

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

Le assemblee sindacali, sia in orario di servizio sia al di fuori del medesimo, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2) e 47bis del D.Lgs. n.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della Scuola. In entrambi i casi, salva diversa disposizione, di norma, il tempo delle assemblee sindacali è pari a due ore, cui va aggiunto il tempo di spostamento, per il computo del tempo complessivo, previsto dalla normativa vigente in 10 ore per ciascun lavoratore per anno scolastico.

Per la RSU è consentita la possibilità di usufruire dei permessi previsti dal successivo articolo 10.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del suddetto monte ore annuale ed è irrevocabile.

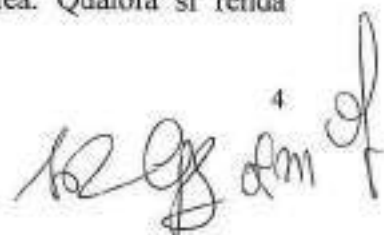
L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

Considerata la vastità del territorio su cui si estendono i plessi dell'Istituto, si ritiene ragionevole un tempo di spostamento contenuto entro la mezz'ora per le assemblee di Istituto a prescindere dalla sede in cui queste potranno essere svolte.

Tempo da fiscalizzare: durata dell'assemblea più mezz'ora di spostamento in caso di assemblee di Istituto; fino a 3 ore in caso di assemblee territoriali indette dalle sedi provinciali.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini di una garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente può chiedere la permanenza in servizio almeno di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera istituzione scolastica e di n. 1 Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso interessato all'assemblea. Qualora si renda

 4

necessario l'applicazione di quanto sopra descritto il Dirigente sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Il Dirigente predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee vengano affisse alle bacheche sindacali delle scuole: per la sede centrale nella stessa giornata, per i plessi entro il giorno successivo all'indizione della stessa. Il Dirigente trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.

#### ***Art. 10 – Permessi sindacali***

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato: il calcolo del monte ore spettante viene effettuato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e comunicato alla RSU medesima.

Per l'anno scolastico in corso il monte ore è pari a 52 ore e 42 minuti in ragione di n. 124 unità di personale in servizio a tempo indeterminato.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U. con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

#### ***Art. 11 – Referendum***

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### ***Art. 12 – Accesso agli atti***

La RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituto su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola vigente.

Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 15 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

La richiesta di accesso agli atti di cui sopra può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

#### ***Art. 13 – Programmazione degli incontri***

Le parti concorderanno gli incontri ogni volta che lo riterranno necessario.

Gli incontri possono essere richiesti da ambedue le parti e devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

#### ***Articolo 14 – Agibilità sindacale all'interno della scuola***

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be "S. J. Am..." with a small number "5" written above it.

Il Dirigente assicura tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Alla RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il personale scolastico, per motivi di carattere sindacale contattandolo, se necessario, anche durante l'orario di servizio, purché non costituisca pregiudizio all'espletamento dell'attività lavorativa.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Nella sede centrale dell'Istituto e nei relativi plessi alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 – comma 2 – e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.

La RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui al precedente comma 6 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati ai plessi dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola alle lavoratrici e ai lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Nella sede centrale dell'Istituto la RSU può utilizzare un locale che verrà di volta in volta individuato.

#### ***Articolo 15 – Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero***

Ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano i Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero nel Protocollo d'Intesa firmato in data 11.02.2021.

#### ***Articolo 16 - Documentazione***

Il Dirigente fornisce alla RSU, su richiesta, tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

#### ***Articolo 17 - Comunicazione***

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

6  


### TITOLO TERZO: PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 18 - Criteri di assegnazione del personale docente ai Plessi e alle classi**

Fatte salve le responsabilità del Dirigente, si definiscono di seguito i criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi.

Il personale docente viene assegnato ai **Plessi** in base ai seguenti criteri generali:

- a) richiesta personale debitamente motivata
- b) continuità didattica
- c) professionalità posseduta per la realizzazione delle attività previste nel PTOF.

In caso di concorrenza di 2 o più insegnanti per uno stesso posto, si procederà all'assegnazione in base al punteggio previsto dalla graduatoria per i trasferimenti a livello provinciale.

In caso di contrazione di posti in organico all'interno di un plesso, saranno individuati i docenti uscenti in base al punteggio previsto dalla graduatoria per i trasferimenti a livello provinciale.

La graduatoria redatta in base all'O.M. sulla mobilità del personale docente educativo ed ATA per l'a.s. 2019/20 è da intendersi come riferimento esclusivo per l'individuazione del personale perdente posto in caso di contrazione di organico a livello di istituto.

Con le tempistiche definite dall'O.M. relativa verranno aggiornate ogni anno le graduatorie interne d'Istituto che saranno predisposte dagli Uffici Amministrativi ed inviate nei plessi per controllo da parte dei docenti interessati.

In primo luogo saranno effettuati i movimenti interni (a domanda) e subordinatamente i movimenti esterni.

Il personale docente della **Scuola dell'Infanzia e Primaria** viene assegnato alle **classi** in base ai seguenti criteri generali:

- a) la continuità didattica
- b) la situazione dell'intero plesso con l'obiettivo di garantire un equilibrio di copertura dei posti tra insegnanti stabili e insegnanti di nuova nomina oppure a tempo determinato. Nel caso questo venga applicato dovrà essere tenuta conto della situazione delle classi/sezioni negli anni scolastici precedenti al fine di limitare per quanto possibile la rotazione nel tempo dei docenti sulla classe/sezione
- c) la valorizzazione delle competenze
- d) le richieste, opzioni ed esigenze dei singoli docenti
- e) l'incompatibilità della presenza nella stessa classe di un docente e di un suo figlio, con l'eccezione degli insegnanti che già operano su tutte le classi del plesso;
- f) il Dirigente può disporre, nell'assegnazione degli insegnanti alle classi e ai vari ambiti disciplinari, anche in deroga al principio della continuità, tenendo presenti elementi tali da fargli ritenere non adeguata la collaborazione tra i docenti del team dal punto di vista professionale e non efficace l'azione didattico-educativa, comunicandolo ai diretti interessati, qualora si fossero rivelati insufficienti precedenti tentativi di risoluzione dei problemi del team.

Per la **Scuola Secondaria 1° grado**, laddove non è ancora operativo l'Organico Funzionale, il Dirigente dovrà tener presenti i seguenti criteri:

- garantire quanto più possibile la continuità didattica per gli alunni
- garantire quanto più possibile l'equilibrata ripartizione sulle diverse classi tra docenti con stabile titolarità nell'Istituto
- considerare ragioni di rilevante opportunità rispetto alla specifica situazione delle singole classi

Compatibilmente con il rispetto dei precedenti criteri i docenti saranno mantenuti nella stessa classe e nello stesso corso.

Le parti concordano che i criteri e le modalità adottate abbiano valenza pluriennale e pertanto si intendono operanti fino a sottoscrizione di diverso accordo tra le parti.

Nel caso di spostamento del docente tra comuni diversi, si rispetterà quanto previsto dall'art.4 del CCNI sulla mobilità dell'11 aprile 2017.

7  
Boz Gg Am

### *Art. 19 - Orario di lavoro*

1. Fatto salvo quanto previsto dal CCNL vigente, la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza.
2. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero (nelle scuole con 6 giorni settimanali di insegnamento o in caso di part-time verticale nelle scuole funzionanti su 5 giorni). Nel caso di più richiedenti, nel rispetto delle esigenze educative degli alunni, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione e con non più di n. 4 docenti per corso con il medesimo giorno libero da individuare, se necessario, con la procedura del sorteggio.
3. Per la Scuola Secondaria 1° grado opera una Commissione addetta alla formulazione degli orari. Il compenso accessorio sarà attinto dalle disponibilità previste nell'anno scolastico per il quale è stato elaborato l'orario dei docenti.
4. L'assistenza in mensa è compresa nell'orario di servizio dei docenti di scuola dell'Infanzia e Primaria, e comporta una responsabilità giuridica alla pari con le assistenti comunali, trattandosi di un servizio realizzato in collaborazione con l'amministrazione comunale.
5. I progetti educativi e didattici devono essere svolti il più possibile in orario di attività didattica ordinaria. Per i progetti realizzati in collaborazione con Enti esterni si individua un insegnante per classe/team con il compito del raccordo progettuale con l'Ente interessato; a questo insegnante sarà corrisposto un compenso per le attività aggiuntive svolte.
6. L'orario di servizio dei docenti è definito dal Dirigente ai sensi di D.Lvo 297/94 e D.Lvo 150/2009, al fine di garantire la massima opportunità didattica possibile considerati i vincoli organizzativi correlati all'impegno di docenti su più classi, più plessi o altri istituti. Le istanze dei docenti motivate e documentate e, in subordine, le opzioni di preferenza, sono considerate a condizione che non inficino le prioritarie esigenze didattiche e che garantiscano equità di trattamento tra i docenti. Nella definizione degli orari di servizio dei docenti il Dirigente può avvalersi della consulenza di commissioni, dei collaboratori e dei fiduciari. Ogni variazione all'orario definito, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato (fiduciario di plesso) che porterà alla verifica successiva da parte del Dirigente a scadenza non superiore al mese, fatta salva la possibilità di verifiche in qualsiasi momento.
7. I docenti di Scuola Secondaria 1° grado attestano la loro presenza giornaliera a Scuola mediante firma sul registro elettronico di classe. Gli impegni connessi alle attività funzionali all'insegnamento sono documentati mediante firme di presenza.

**In caso di neve** e di non chiusura della scuola gli insegnanti impossibilitati a recarsi sul posto di lavoro potranno regolarizzare le assenze in base alle seguenti possibilità:

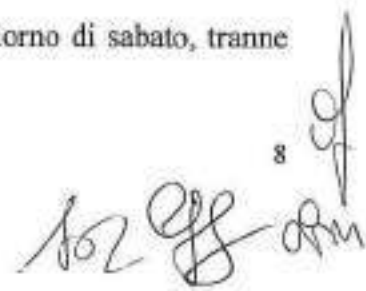
- A. recupero del tempo di insegnamento eventualmente già prestato in eccedenza nei giorni precedenti
- B. prestazione eccedente il normale orario di servizio nei giorni successivi pari al tempo non dedicato o cambio di giorno libero
- C. accesso ai permessi retribuiti per motivi personali (personale tempo indeterminato)
- D. accesso all'istituto delle ferie

**In caso di neve** e di non chiusura della scuola gli insegnanti che riescano a dimostrare l'impossibilità a svolgere il servizio, nel rispetto dell'art. 1256 del Codice Civile, non sono tenuti alla restituzione del tempo scuola.

Durante il primo periodo delle lezioni ad orario ridotto i docenti non sono tenuti al recupero delle ore non svolte fino al completamento del proprio impegno orario settimanale.

### *Art. 20 - Orario delle riunioni*

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non si effettueranno nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami o per particolari attività di aggiornamento.

8  




2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 9:00 e termine non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 14:30 e termine non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente, sentiti i docenti interessati, provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

#### ***Art. 21 - Permessi orari***

Come previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari debitamente motivati, autorizzati e documentati, per le ore di insegnamento. Per le ore di attività funzionali all'insegnamento l'interessato ricorrerà a seconda del caso alle tipologie di assenza o permessi previsti dal CCNL (es. malattia, permessi parentali, personali, ecc.). Il Dirigente potrà valutare la concessione dell'esonero in casi eccezionali e per esigenze gravi, documentate e non prevedibili, qualora l'interessato abbia svolto l'intero orario di lezione previsto per il giorno in questione.

#### ***Art. 22 – Compensi forfettari per flessibilità organizzativa e didattica***

##### ***Sostituzione di colleghi assenti***

##### **Scuola Infanzia**

- In caso di assenza di un giorno o, anche per più di un giorno, ma comunque per un tempo ragionevole (indicativamente entro la settimana), le insegnanti si impegnano ad effettuare dei cambi di turno per garantire il servizio per l'intera durata dell'orario scolastico; qualora si registrasse un numero minore di presenze di alunni al pomeriggio, potranno anche essere unite le sezioni.
- Particolari attenzioni saranno dedicate, a seconda delle situazioni, alla sostituzione degli insegnanti di sostegno per interventi con alunni disabili.
- Non è possibile accumulare crediti orari finalizzati al recupero per un giorno intero alla settimana (i crediti orari accumulati possono essere recuperati solo per una parte del servizio giornaliero). Eventuali eccezioni verranno gestite direttamente dal Dirigente (richiesta di autorizzazione con concessione da valutare).
- I docenti hanno accesso ad una incentivazione forfettizzata di € 53,00 se sono stati coinvolti almeno una volta nel corso dell'anno scolastico di riferimento nei cambi di turno richiesti dalla scuola per la sostituzione di colleghi assenti.

##### **Scuola Primaria**

- In caso di assenza di un giorno o, anche per più di un giorno, ma comunque per un tempo ragionevole, le insegnanti si impegnano ad effettuare delle modifiche d'orario per garantire il servizio per l'intera durata dell'orario scolastico, prioritariamente all'interno del team e successivamente con accesso al piano di sostituzione del plesso. Anche nella Scuola Primaria è possibile far ricorso alle ore eccedenti.
- Situazioni particolari saranno affrontate con la dovuta attenzione e valutate caso per caso.
- Particolari attenzioni saranno dedicate, a seconda delle situazioni, alla sostituzione degli insegnanti di sostegno per interventi con alunni disabili.
- In via eccezionale ed a condizione che sia possibile la sostituzione, è consentito il recupero di ore aggiuntive prestate per sostituire colleghi assenti anche per l'intero orario giornaliero di servizio.

9  
102 G. Am

### **Scuola Secondaria 1° grado**

I docenti possono dichiarare ore di disponibilità a sostituire colleghi assenti, oltre al normale orario di servizio. Tali ore vengono retribuite attraverso i fondi destinati alle ore eccedenti (entro i limiti consentiti dalle assegnazioni ministeriali).

Per il riconoscimento del compenso forfetizzato per la **Scuola Infanzia** viene destinata per l'anno scolastico 2019/20 una quota delle risorse FIS riservate ai docenti pari ad **€ 2.014,00 lordo dipendente**.

#### **Ampliamento d'orario per viaggi d'istruzione / soggiorni di studio / progetti sportivi**

Per il corrente anno scolastico, stante la situazione contingente, non verrà riconosciuto alcun compenso per la corrente tipologia di flessibilità organizzativa e didattica e pertanto non viene destinata alcuna delle risorse FIS riservate ai docenti per il riconoscimento dei relativi compensi forfetizzati.

Anche qualora le disposizioni vigenti per emergenza COVID-19 ripristinassero la possibilità di effettuare viaggi d'istruzione / soggiorni di studio / progetti sportivi non verrà riconosciuto alcun compenso per la corrente tipologia di flessibilità organizzativa e didattica.

Nel caso in cui la classe è in viaggio di istruzione per uno o più giorni, il docente che non risulta tra gli accompagnatori sarà coinvolto nella sostituzione degli insegnanti assenti in quanto accompagnatori.

Nel caso in cui ciò non fosse necessario, il docente in servizio la cui classe è in viaggio di istruzione avrà facoltà di:

1. Non svolgere le ore previste in orario sulla classe assente e, previo accordo con il docente incaricato delle sostituzioni, recuperare le stesse in altre eventuali sostituzioni.
2. Svolgere il proprio orario di servizio ma in un'altra classe, come docente di appoggio per attività di compresenza; in questo caso l'insegnante indicherà con quali modalità svolgerà il proprio orario di servizio e farà fede la firma sul registro elettronico per la scuola secondaria di primo grado.
3. Utilizzare le ore per lo svolgimento di particolari progetti approvati all'interno del PTOF di Istituto.

#### **Art. 23 - Aggiornamento docenti**

La formazione dei docenti, attività "obbligatoria, permanente e strutturale" come previsto dalla L. 107/2015, art.1 c.124 costituisce un elemento fondamentale per assicurare la qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

I docenti dell'Istituto possono richiedere permessi per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento fino a 5 giorni scolastici con esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa per le supplenze brevi vigenti in ogni ordine scolastico (art. 64 – CCNL 29.11.07 non modificato)

Le iniziative di formazione per le quali si può usufruire del diritto all'esonero di cui sopra sono quelle previste dal "Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione" approvato dal Collegio dei Docenti.

Nel caso di iniziative - organizzate comunque dall'Amministrazione (MI, USR, UST, altre scuole, Università, soggetti autorizzati, e che siano riconosciute come attività di formazione) - che non siano state inserite nel Piano di cui sopra, il docente interessato può chiedere l'esonero e fruirla anche in assenza della deliberazione del Collegio dei Docenti di integrazione del Piano, fatta salva la condizione del recupero delle ore di servizio non prestate nel caso il Collegio dei Docenti deliberasse di non riconoscere l'attività e di non ricomprenderla nel Piano.

Nel caso di attività che solo parzialmente coincidano con l'orario di servizio, il diritto all'esonero, sempre nell'ambito massimo dei 5 giorni, è riferito soltanto alle ore di

aggiornamento coincidenti con quelle di servizio e al tempo strettamente necessario al raggiungimento della sede dell'attività. Poiché il permesso in questione è quantificato a giorni e non a monte ore, anche nel caso l'esonero riguardi solo una parte del servizio dovuto viene considerato fruito l'esonero per 1 dei 5 giorni a disposizione.

La flessibilità d'orario per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento può essere realizzata anche nella forma di recupero delle ore di insegnamento non prestate, sulla base delle esigenze di servizio, di norma entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso e comunque entro il termine delle lezioni.

#### ***Art. 24 – Criteri di partecipazione a iniziative di aggiornamento in orario di servizio***

In caso di richiesta da parte di più insegnanti della stessa classe di partecipazione a un corso di aggiornamento, onde conciliare le esigenze di servizio con quelle di aggiornamento, vengo adottate le seguenti priorità (con precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato):

- incarichi particolari ricoperti nell'istituto
- affinità con la disciplina di insegnamento

In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento in orario di servizio per un solo giorno, l'insegnante interessato avrà cura di provvedere in prima persona ad accordi con colleghi per le sostituzioni; in caso di iniziative per più giorni l'insegnante interessato dovrà provvedere almeno in parte ad accordi con i colleghi, sentito il Dirigente.

#### ***Art. 25 – Incontri con specialisti***

Ai docenti che partecipano ad incontri con gli specialisti che hanno in carico alunni in situazioni particolari viene riconosciuta una quota forfetaria di € 25,00 per ciascun incontro svolto on line al di fuori dell'orario di servizio.

Nella scuola primaria gli incontri saranno recuperati nella programmazione settimanale del team fino ad un massimo di n. 8 ore per ciascun docente, equivalenti a n. 4 incontri di team.

Per l'incentivazione di cui sopra è previsto per l'anno scolastico 2020/21 un importo totale di € **1.000,00 lordo dipendente.**

Qualora si superasse la somma stanziata complessivamente per gli incontro con specialisti, i compensi forfetari verranno ridotti in proporzione tra il personale coinvolto.


#### ***Art. 26 - Modalità di assegnazione degli incarichi***

L'assegnazione di incarichi di particolare responsabilità (collaboratori, fiduciari), le Funzioni Strumentali al personale docente, gli Incarichi Specifici al personale ATA, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando i compiti, i tempi di svolgimento, le modalità di verifica, nonché l'importo lordo spettante, come stabilito dalla contrattazione.

Per quanto riguarda attività connesse a specifiche iniziative per la realizzazione del PTOF che comportino ore aggiuntive di insegnamento e/o funzionali, le attività da svolgersi, l'individuazione del personale interessato e la quantificazione oraria saranno definite da specifiche deliberazioni o progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

Nel caso l'avvio delle attività sia incompatibile con i tempi di convocazione del Collegio dei Docenti ed al fine di evitare convocazioni aggiuntive apposite la procedura di approvazione sarà la seguente:

- 1) Redazione dell'apposito progetto sottoscritto da parte di un docente responsabile dell'attività, contenente motivazioni, finalità, risultati attesi, modalità di svolgimento, tempi definiti al termine dei quali sarà operata una valutazione di efficacia con modalità preventivamente previste.

11  


- 2) Verifica e sottoscrizione del progetto da parte dei docenti titolari di funzioni strumentali/responsabile d'area finalizzata alla valutazione di coerenza con gli obiettivi del PTOF e di efficacia/efficienza del progetto presentato sugli appositi modelli predisposti.
- 3) Verifica e approvazione del progetto da parte del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe (nella Scuola Secondaria di 1° grado l'approvazione da parte del Consiglio di Classe dovrà essere preceduta da una approvazione da parte del Fiduciario di plesso e dei coordinatori delle altre classi al fine di verificare l'opportunità del progetto in riferimento alla situazione complessiva del plesso).
- 4) Verifica da parte del Direttore SS.GG.AA. di adeguata disponibilità finanziaria con utilizzo dei fondi FIS, Legge n. 440/97, Art. 9 fasce deboli ed altre fonti di finanziamento finalizzate.
- 5) Approvazione finale da parte del Dirigente.
- 6) Avvio delle attività successivamente alla consegna agli interessati dell'incarico formale e dei prospetti per la documentazione di riscontro.
- 7) Redazione di una valutazione finale (e per i progetti più complessi anche di una valutazione intermedia) da parte del referente dell'iniziativa, con riscontro da parte del responsabile di area.
- 8) Relazione al Collegio dei Docenti delle attività svolte o in corso.

**Art. 27 - Accantonamento per interventi con alunni in situazione di particolare difficoltà e utilizzo di eventuali risorse aggiuntive**

Le parti concordano quanto segue:

1. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2) quinta linea del CCNL 07/08/2014 a.s. 2020/21 di **€ 2.947,22 lordo dipendente** sono destinate alla retribuzione di attività aggiuntive per far fronte alle esigenze specifiche di alunni con particolari difficoltà
2. nell'ambito delle risorse destinate alla valorizzazione personale scolastico a.s. 2020/21 quota parte docenti (78%) pari ad € 13.032,51 lordo dipendente la somma di **€ 4.318,51 lordo dipendente** viene destinata alla retribuzione di attività aggiuntive per far fronte alle esigenze specifiche di approfondimento/recupero di alunni in particolari difficoltà
3. nuovi progetti: le parti concordano che ulteriori disponibilità derivanti dal finanziamento di specifici progetti presentati dalla scuola su bandi finalizzati saranno utilizzate per la retribuzione del personale come previsto dal progetto stesso, senza necessità di ulteriore contrattazione.

**Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

Stante la determinazione dell'assegnazione degli importi derivanti dal *Bonus premiale* di cui all'art. 1, comma 127sgg della legge 107/15, dopo l'approvazione dell'emendamento alla legge di bilancio che cancella il bonus del merito dei docenti e destina le risorse alla contrattazione integrativa di Istituto secondo il comma 249 dell'articolo 1 della legge di Bilancio 2020, tenuto conto della somma rappresentativa il **Bonus premiale di € 16.708,35 pari ad € 22.171,98 lordo Stato**, considerate le particolari situazioni venutesi a creare causa COVID-19 e i criteri e gli indicatori stabiliti per l'assegnazione di tali somme nonché della continuità con le scelte operate negli ultimi due anni in relazione all'assegnazione del bonus premiale al personale docente si conviene che:

la somma di **€ 13.032,51 lordo dipendente pari ad € 17.294,14 lordo Stato** sia destinata al **personale docente**;

12  


la somma di € 3.675,84 lordo dipendente pari ad € 4.877,84 lordo Stato sia destinata al personale ATA come segue:

Area B - Servizi Amministrativi € 816,85 lordo dipendente pari ad € 1.083,96 lordo Stato

Area A - Servizi Generali € 2.858,99 lordo dipendente pari ad € 3.793,89 lordo Stato

#### **TITOLO QUARTO: PERSONALE ATA**

##### ***Art. 29 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi***

1) Il personale ATA viene assegnato ai plessi viste le disposizioni relative ai criteri e parametri per la determinazione degli organici del Personale ATA definite dal MI ed in funzione dell'offerta formativa dell'Istituto;

Nell'assegnazione si terrà ulteriormente conto della seguente procedura:

- a) prioritariamente viene assegnato il personale con contratto a tempo indeterminato e successivamente il personale con contratto a tempo determinato
- b) si applica la tabella che regola la mobilità per il personale ATA in caso di concorrenza di due o più unità di personale per la stessa sede
- c) continuità di servizio
- d) nello stesso comune, in presenza di più plessi, si segue per quanto possibile il criterio di assegnazione di un Collaboratore Scolastico a tempo indeterminato in ogni plesso
- e) esigenze familiari e/o richieste degli interessati

In ogni caso è facoltà del Dirigente e del Direttore SS.GG.AA. valutare l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi secondo le esigenze del servizio, in deroga ai precedenti criteri, per giustificati motivi, fornendo chiarimenti agli interessati, previa consultazione con la RSU

- 2) Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge n.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
- 3) Quanto previsto dal precedente punto 2) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili
- 4) Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA., in riferimento alla mobilità interna, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, dopo la determina degli organici dell'anno scolastico successivo, comunica ai dipendenti interessati in quale plesso dell'Istituto saranno assegnati.

Nel caso di spostamento del personale ATA tra comuni diversi, si rispetterà quanto previsto dall'art. 48 del CCNI sulla mobilità dell'11 aprile 2017.

##### ***Art. 30 - Orario di lavoro, riduzione a 35 ore settimanali: modalità di prestazione***

a) L'orario di servizio del Personale ATA, inteso come periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica e l'erogazione del servizio all'utenza, ha inizio con gli adempimenti connessi all'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura.

L'orario di lavoro del personale ATA è articolato, in ragione di quanto sopra, in più turni, anche con sistemi di orario comportanti "significative oscillazioni" degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è individuato sulla base di quanto previsto dall'art. 55 del CCNL 27.11.2009 come segue: n. 13 unità di personale Servizi Generali (n. 23 unità complessive di cui n. 19 full time, n. 3 part time, n. 1 spezzone 32 h.) e n. 5 unità di personale Servizi Amministrativi (n. 8 unità complessive di cui n. 6 full-time, n. 1 part time, n. 1 spezzone orario 18 h.).

L'orario di funzionamento è articolato all'interno dell'istituto nel seguente modo:

**Scuola Infanzia di Bricco**

Orario apertura 10,48 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07:00 alle 17:48)  
Servizi Generali 3 unità di cui due destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.  
(2 full time, 1 spezzone 23 h.)

**Scuola Infanzia di Cherasco**

Orario apertura 10,30 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07:30 alle 18:00)  
Servizi Generali 4 unità di cui n. 2 destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.  
(2 full time, n. 1 part time 28 h., n. 1 part time 24 h.)

**Scuola Primaria Bricco**

Orario apertura 10,15 h. dal lunedì al giovedì (dalle 07:45 alle 18:00)  
7 h. il venerdì (dalle 07:45 alle 14:45)  
Servizi Generali 3 unità full time destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.

**Scuola Primaria Cherasco - Capoluogo**

Orario apertura 7,12 h. il lunedì, il mercoledì e il venerdì (dalle 07:30 alle 14:42)  
11 h. il martedì e il giovedì (dalle 07:00 alle 18,00)  
Servizi Generali 3 unità full time

**Scuola Primaria Cherasco - Gallaman**

Orario apertura 7,12 h. il lunedì, il mercoledì e il venerdì (dalle 07:30 alle 14:42)  
10,30 h. il martedì e il giovedì (dalle 07:30 alle 18:00)  
Servizi Generali 2 unità full time

**Scuola Primaria Narzole**

Orario apertura 10,30 h. il lunedì e il giovedì (dalle 07:30 alle 18:00)  
11,00 h. il martedì (dalle 07:30 alle 18:30)  
7,12 h. il mercoledì e il venerdì (dalle 07:30 alle 14:42)  
Servizi Generali 4 unità di cui n. 3 unità destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.  
(3 full time, 1 part-time 24 h.)

**Scuola Primaria Roreto**

Orario apertura 10,45 h. dal lunedì al giovedì (dalle 07:30 alle 18:15)  
7,12 h. il venerdì (dalle 07:30 alle 14:42)  
Servizi Generali 4 unità full time destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.

**Scuola Secondaria 1° grado Cherasco (Sede Dirigenza e Uffici)**

Orario apertura 10,30 h. il lunedì e il mercoledì (dalle 07:30 alle 18:00)  
11,00 h. il martedì e il giovedì (dalle 07:30 alle 18:30)  
10,00 h. il venerdì (dalle 07:30 alle 17:30)  
Servizi Generali 3 unità full time destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.  
Servizi Amm.vi orario apertura 10,00 h. il lunedì e il mercoledì (07:30 – 17:30)  
10,30 h. il martedì e il giovedì (07:30 – 18:00)  
9,30 h. il venerdì (07:30 – 17:00)  
1 unità Direttore SS.GG.AA.  
7 unità Ass.Amm. di cui n. 4 destinatarie riduzione d'orario a 35 h./sett.  
(5 full time, 2 part time 18 h)

**Scuola Secondaria 1° grado Narzole**

Orario apertura 7 h. il lunedì, il mercoledì ed il venerdì (dalle 07:30 alle 14:30)  
10,30 h. il martedì e il giovedì (dalle 07:30 alle 18:00)  
Servizi Generali 3 unità (1 full time, 1 part time 21 h., n.1 spezzone 24 h.)

## Scuola Secondaria 1° grado Roreto

Orario apertura	7,12 h. il lunedì, il mercoledì e il venerdì (dalle 07:15 alle 14:27)
	11,15 h. il martedì (dalle 07:15 alle 18:30)
	10,45 h. il giovedì (dalle 07:15 alle 18:00)
Servizi Generali	4 unità full time

In caso di sospensione delle attività in uno o più plessi e di contemporanea necessità di servizio in altra sede, il Direttore SS.GG.AA. concorda con il personale che rimane inutilizzato la temporanea assegnazione ad altro plesso.

Sulla base delle esigenze di servizio potrà essere richiesta al personale la prestazione di ore di servizio oltre l'orario ordinario di lavoro, con modalità concordate e costituenti la "Banca ore" con recupero in forma di corrispondenti ore o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Tale recupero dovrà essere effettuato entro la durata del contratto per il personale a tempo determinato e per il personale a tempo indeterminato preferibilmente entro l'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si è maturato (30 novembre) con prioritario riguardo alle esigenze di funzionalità ed operatività dell'istituzione scolastica.

- b) Si prevedono le seguenti chiusure prefestive nei periodi di sospensione delle attività didattiche previste dal calendario scolastico ed approvate dal Consiglio d'Istituto: lunedì 07.12.2020, giovedì 24.12.2020, giovedì 31.12.2020.  
Il personale si assenterà dal servizio mediante richiesta di ferie, festività soppresse e/o recupero di ore aggiuntive già effettuate e confluite nella "Banca ore".
- c) Per quanto riguarda la verifica sul rispetto dell'orario di lavoro, in assenza di sistema di rilevazione automatica delle presenze, ogni unità di personale è tenuta ad apporre su apposito modulo una firma in coincidenza con l'orario di inizio del turno di lavoro e una seconda firma in coincidenza con l'orario di conclusione del turno di lavoro nonché eventuali variazioni per assenze o per ordini di servizi concordati e disposti dal Direttore SS.GG.AA.
- d) Verrà fornito mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti che verrà firmato per avvenuta notifica.
- e) Tutte le variazioni d'orario di lavoro dovute alla calendarizzazione degli impegni degli OO.CC. e ad eventuali riunioni aggiuntive saranno tempestivamente comunicate in forma scritta.
- f) Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o perché ricadente con una festività infrasettimanale.
- g) Qualora debba assentarsi improvvisamente dal servizio per sopraggiunti motivi di salute il dipendente dovrà avvisare immediatamente gli Uffici Amministrativi per gli opportuni accorgimenti organizzativi per fronteggiare l'emergenza e dovrà giustificare l'assenza con certificato medico: le ore già prestate nella giornata non danno diritto a recupero.
- h) Nei casi di chiusura della scuola da parte dei Sindaci a causa di eventi particolari (es. nevicate) il personale non sarà tenuto alla presenza in servizio né al recupero del relativo monte ore lavoro non prestate. Nel plesso sede di Dirigenza/Uffici Amministrativi dovrà comunque essere garantita la prestazione lavorativa da parte di n. 1 unità Servizi Generali e di n. 2 unità Servizi Amministrativi nel caso in cui si verifichi una chiusura della tipologia suddetta non coinvolgente la totalità dei plessi dell'Istituto: tale personale avrà diritto al riconoscimento del relativo monte ore di lavoro prestato come aggiuntivo e quindi confluito nella "Banca ore".

Per il medesimo plesso tale modalità organizzativa verrà applicata anche per il giorno del Santo Patrono del Comune di Cherasco.

- i) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, di carnevale, pasquali ed estive) il personale manterrà l'orario di servizio come prestato durante le attività didattiche: nelle settimane in cui la sospensione delle attività didattiche riguarda solo alcuni giorni, ciascun dipendente avrà la possibilità di richiedere lo svolgimento delle ore previste solo in orario antimeridiano, compatibilmente con la relativa fattibilità in termini di organizzazione del servizio.
- l) In caso di assenze i compensi per attività aggiuntive/incarichi specifici saranno ridotti in misura proporzionale alla durata dell'assenza, in base alla vigente normativa in materia di assenze/retribuzione, con riconoscimento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, al personale che ha effettivamente prestato le suddette attività aggiuntive/incarichi specifici in sostituzione del personale assente.

#### ***Art. 31 – Flessibilità d'orario***

- 1) La flessibilità d'orario su richiesta individuale è permessa se non contrasta con le esigenze di servizio.
- 2) La flessibilità d'orario per esigente di servizio di norma consiste nell'anticipare o posticipare l'inizio o la fine del lavoro o entrambe le cose o in rientri pomeridiani/serali in caso di assemblee o riunioni autorizzate dal Dirigente.
- 3) La flessibilità d'orario può consistere anche nell'articolazione del servizio, in mattinate e pomeriggi all'interno della stessa settimana.
- 4) La flessibilità d'orario per esigenze di servizio sarà compensata con quote forfetarie del Fondo Istituto.

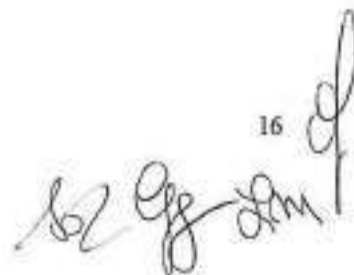
#### ***Art. 32 - Sostituzione colleghi assenti***

Tenuto conto delle seguenti disposizioni normative:

Legge n. 190/23.12.2014 (Legge di stabilità 2015) ed in particolare l'art. 1 comma 332 il quale dispone che *"A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia menù di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) al personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche a personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti"*

Legge n. 205/07.12.2017 (Legge di stabilità 2018) ed in particolare l'art. 1 comma 602 il quale dispone che *"Le Istituzioni Scolastiche ed educative statali possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'articolo 1 comma 78 della Legge n. 662/23.12.1996, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici, a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'articolo 1 comma 332 della Legge n.190/23.12.2014, nell'ambito del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 129 della Legge n. 311/30.12.2004, e successive modificazioni, a tal fine incrementato di 19,65 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2018"*

si concorda quanto segue:





### Area A – Collaboratore Scolastico

a) in caso di assenza breve di un collega la sostituzione avverrà con altro personale in servizio nello stesso plesso o anche con spostamento di personale di altro plesso. L'orario varierà a seconda delle necessità del plesso, in modo da poter garantire tutti i servizi minimi essenziali.

b) affidamento di prestazioni aggiuntive esclusivamente nei casi strettamente necessari non risolvibili mediante il ricorso anche a slittamenti dell'orario individuale di lavoro o a ridefinizione dello stesso

c) definizione della suddivisione delle prestazioni aggiuntive in due distinte fattispecie:

1) ore eccedenti per necessità di apertura dei plessi per attività come definite dal "Calendario impegni": tale tipologia darà accesso al recupero delle prestazioni aggiuntive durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ma non darà accesso ad alcun riconoscimento economico

2) ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti: tale tipologia darà accesso ad un riconoscimento massimo pro-capite di n. 10 ore eccedenti con un compenso orario lordo dipendente di € 12,50 (tabella 6 CCNL Comparto Scuola 29.11.2007) con accesso, dall'undicesima ora, al recupero delle eventuali restanti prestazioni aggiuntive con le modalità prevista al punto 1) con recuperi concordati con il Direttore SS.GG.AA.

In ragione di quanto sopra si prevede un accantonamento delle risorse finanziarie del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di € **3.500,00 lordo dipendente** costituenti il budget relativo a 280 ore quantificato sul numero di unità di personale in servizio con orario full-time pari a 28 con esclusione delle unità con orario part-time e con spezzone orario. Per tali ultime tipologie di personale, qualora si debba ricorrere per esigenze straordinarie all'affidamento di prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti punti 1) e 2), le ore eccedenti potranno essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche senza accesso ad alcun riconoscimento economico.

Qualora al termine delle attività didattiche dovessero risultare delle economie rispetto al budget previsto le medesime saranno utilizzate per retribuire ulteriori ore della tipologia 2) oltre il relativo massimo pro-capite.

### Area B – Assistente Amministrativo

a) in caso di assenza breve di un collega l'orario di servizio potrà variare in modo da poter garantire tutti i servizi amministrativi

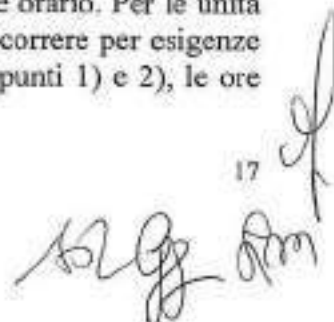
b) affidamento di prestazioni aggiuntive esclusivamente nei casi strettamente necessari non risolvibili mediante il ricorso anche a slittamenti dell'orario individuale di lavoro o a ridefinizione dello stesso

c) definizione della suddivisione delle prestazioni aggiuntive in due distinte fattispecie:

1) ore eccedenti per attività come definite dal "Calendario impegni": tale tipologia darà accesso al recupero delle prestazioni aggiuntive durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ma non darà accesso ad alcun riconoscimento economico

2) ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti: tale tipologia darà accesso ad un riconoscimento massimo pro-capite per n. 5 assistenti amministrativi a tempo indeterminato full-time di n. 10 ore eccedenti con un compenso orario lordo dipendente di € 14,50 (tabella 6 CCNL Comparto Scuola 29.11.2007) con accesso, dalla quarantunesima ora, al recupero delle eventuali restanti prestazioni aggiuntive con le modalità prevista al punto 1) con recuperi concordati con il Direttore SS.GG.AA.

In ragione di quanto sopra si prevede un accantonamento delle risorse finanziarie del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di € **725,00 lordo dipendente** costituenti il budget relativo a 50 ore quantificato sul numero di unità di personale a tempo indeterminato in servizio con orario full-time pari a 5 con esclusione delle unità a tempo indeterminato con orario part-time e delle unità di personale a tempo determinato in servizio con spezzone orario. Per le unità di personale con orario part-time e con spezzone orario, qualora si debba ricorrere per esigenze straordinarie all'affidamento di prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti punti 1) e 2), le ore



eccedenti potranno essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche senza accesso ad alcun riconoscimento economico.

Qualora al termine delle attività didattiche dovessero risultare delle economie rispetto al budget previsto le medesime saranno utilizzate per retribuire ulteriori ore della tipologia 2) oltre il relativo massimo pro-capite al personale a tempo indeterminato full-time.

### ***Art. 33 - Permessi brevi***

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono concessi dal Dirigente, sentito il Direttore SS.GG.AA. per quanto riguarda la compatibilità con le esigenze di servizio. Le richieste di cambio turno vanno adeguatamente motivate e documentate mediante richiesta scritta ed annotate sul registro presenze. In caso di cambio turno per tutto l'anno scolastico, la richiesta va firmata da tutte le unità in servizio nel plesso e sottoposta ad approvazione del Dirigente, sentito il Direttore SS.GG.AA per quanto riguarda la compatibilità con le esigenze di servizio.

### ***Art. 34 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA***

- 1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, comunque nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio 31 agosto. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio della sede centrale, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente entro 31 maggio. Il piano di ferie estive verrà predisposto dal Direttore SS.GG.AA, entro il 15 giugno, che provvederà eventualmente ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.
- 2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. Il Dirigente, sentito il Direttore SS.GG.AA, può autorizzare il godimento delle ferie non godute (per un massimo di 8 giorni) di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.
- 3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie, durante il corso dell'anno scolastico, deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, subordinati alla disponibilità dei colleghi nella sostituzione del personale assente.
- 4) In caso di distribuzione dell'orario su 6 giorni il personale usufruirà, se trattati di lavoratori con un'anzianità superiore ad anni tre, di n. 32 giorni (n. 30 di ferie e n. 2 di giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977) e, se trattati di lavoratori con un'anzianità non superiore ad anni tre, di n. 30 giorni (n. 28 di ferie e n. 2 di giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977)
- 5) In caso di distribuzione dell'orario su base quindicinale il personale usufruirà, se trattati di lavoratori con un'anzianità superiore ad anni tre, di n. 30 giorni (n. 28 di ferie e n. 2 di giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977) e, se trattati di lavoratori con un'anzianità non superiore ad anni tre, di n. 28 giorni (n. 26 di ferie e n. 2 giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977)
- 6) In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni il personale usufruirà, se trattati di lavoratori con un'anzianità superiore ad anni tre, di n. 28 giorni (n. 26 di ferie e n. 2 di giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977) e, se trattati di lavoratori con un'anzianità non superiore ad anni tre, di n. 26 giorni (n. 24 di ferie e n. 2 giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977)



### ***Art. 35 - Permessi giornalieri per motivi familiari o personali***

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente, sentito il Direttore SS.GG.AA., valuterà di volta in volta.

**In caso di neve e di non chiusura della scuola** il personale impossibilitato a recarsi sul posto di lavoro potrà regolarizzare le assenze con le seguenti possibilità:

- a) recupero ore aggiuntive eventualmente già prestate precedentemente all'evento
- b) prestazione ore aggiuntive nei giorni successivi all'evento pari al tempo non dedicato
- c) accesso ai permessi retribuiti per motivi personali (personale tempo indeterminato)
- d) accesso all'istituto delle ferie.

### ***Art. 36 - Aggiornamento***

Per corso di formazione o di preparazione a concorsi, esami, si intende una serie di incontri su un tema specifico di ampia portata o su argomenti diversi e non un unico incontro entro la mezza giornata di carattere informativo.

- 1) Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento dell'orario di servizio, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati
- 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
- 3) Qualora l'orario del corso di formazione/aggiornamento ecceda l'orario di servizio giornaliero il dipendente ha diritto al recupero delle ore di formazione/aggiornamento con modalità da concordarsi con il Direttore SS.GG.AA.
- 4) Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento che prevedono ore in presenza e ore on-line, potranno essere recuperate totalmente le ore in presenza, mentre per le ore on-line potrà essere recuperato il 50% in quanto l'istituto mette a disposizione i mezzi informatici per poter svolgere i corsi. In ogni caso si accederà al recupero solo a condizione che il corsista abbia partecipato almeno a 2/3 del corso di aggiornamento
- 5) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione a corsi di formazione, in tutto o in parte coincidenti, si darà la seguente priorità:
  - a) al personale che chiede di usufruire di tale permessi in seguito ad accordi con i colleghi per la copertura delle esigenze di servizio
  - b) al personale che nei due anni precedenti non ha partecipato ad iniziative di formazioni simili a quella proposta con adozione del criterio dell'alternanza
  - c) all'ordine d'arrivo delle richieste
  - d) qualora non si abbia la possibilità di partecipare ai corsi (visti i punti a-b-c) ed il corso si svolga anche in altre date/sedi per queste ultime potrà essere avanzata richiesta di partecipazione

## **TITOLO QUINTO**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### ***Art. 37 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio***

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17,30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.



Per il periodo Covid sarà possibile, in accordo con il Collegio dei docenti, non rispettare gli orari di disconnessione per consentire una maggiore fruibilità dei servizi.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 38 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

**TITOLO SESTO: DISPONIBILITA' FINANZIARIA**

**Art. 39 - Impiego delle risorse finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto**

Il MI con nota Prot.n.23072/30.09.2020 ha assegnato la somma di **€ 83.099,13 lordo dipendente pari ad € 110.272,54 lordo Stato quale risorsa finanziaria per l'a.s. 2020/21 19/20** afferente agli istituti contrattuali che compongono il Fondo Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) finalizzata a retribuire le attività del FIS per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali docenti), all'art. 62 (incarichi specifici per il personale ATA), all'art. 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), all'art. 87 (attività complementari di educazione fisica), delle risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2) quinta linea del CCNL 07/08/2014 determinata applicando i parametri di cui all'art.39-bis CCNL 19/04/2018 e di cui al CCNI del 31.08.2020 nonché delle risorse destinate alla valorizzazione personale scolastico ai sensi comma 249) della Legge n. 160 /27.12.2019 specificatamente come segue:

**FIS per € 51.214,61 lordo dipendente pari ad € 67.961,79 lordo Stato**

**Funzioni Strumentali per € 4.810,76 lordo dipendente pari ad € 6.383,87 lordo Stato**

**Incarichi Specifici personale ATA per € 3.082,31 lordo dipendente pari ad € 4.090,23 lordo Stato**

**Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti per € 3.046,51 lordo dipendente pari ad € 4.042,71 lordo Stato**

**Attività complementari di Educazione Fisica per € 1.289,37 lordo dipendente pari ad € 1.711,00 lordo Stato**

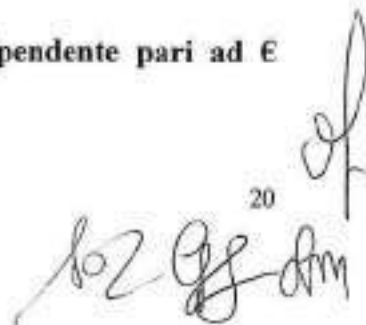
**Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2) quinta linea del CCNL 07/08/2014 per € 2.947,22 lordo dipendente pari ad € 3.910,96 lordo Stato**

**Valorizzazione personale scolastico ai sensi comma 249) della Legge n. 160/27.12.2019 per € 16.708,35 lordo dipendente pari ad € 22.171,98 Lordo Stato**

Allo stato attuale risulta una giacenza POS 2020 quale ECONOMIA del precedente anno scolastico 2019/20 per € 5.174,11 lordo dipendente pari ad € 6.866,04 lordo Stato relativa a:

**FIS quota parte docenti per € 878,81 lordo dipendente pari ad € 1.166,18 lordo Stato e quota parte personale ATA per € 2.319,50 lordo dipendente pari ad € 3.077,98 lordo Stato e per l'intero ammontare sul CAP. 2556 PG 5.**

**Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti per € 1.975,80 lordo dipendente pari ad € 2.621,89 lordo Stato integralmente sul CAP. 2256 PG 6.**

20  


Pertanto le risorse finanziarie MOF, comprensive delle giacenze POS 2020, oggetto del corrente Contratto Integrativo d'Istituto ammontano per il corrente anno scolastico complessivamente ad € 83.099,13 lordo dipendente pari ad € 110.272,54 lordo Stato.

Al contempo risulta una disponibilità di risorse finanziarie iscritte a Programma Annuale di € 2.042,18 lordo dipendente pari ad € 2.709,97 lordo Stato relative a:

**MI Progetti Orientamento DL 104/2013 per € 610,83 lordo dipendente pari ad € 809,97 lordo Stato**

**Funzioni Miste 2019/20 Comune Cherasco per € 1.431,80 lordo dipendente pari ad € 1.900,00 lordo Stato**

In base a quanto sopra esposto le risorse finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto ammontano complessivamente ad € 90.315,42 lordo dipendente pari ad € 119.848,56 lordo Stato come rappresentato nella sotto riportata tabella riepilogativa:

<b>RISORSE FINANZIARIE CCNI 31.08.2020</b>	<b>TOTALE LORDO DIP.TE</b>	<b>TOTALE LORDO STATO</b>
FIS al netto Indennità Direzione DSGA	€ 46.054,61	€ 61.114,48
Indennità Direzione DSGA	€ 5.160,00	€ 6.847,31
<b>Totale FIS</b>	<b>€ 51.214,61</b>	<b>€ 67.961,79</b>
Funzioni Strumentali Docenti	€ 4.810,76	€ 6.383,87
Incarichi Specifici Personale Ata	€ 3.082,31	€ 4.090,23
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.046,51	€ 4.042,71
Attività complementari educazione fisica	€ 1.289,37	€ 1.711,00
Misure incentivanti Aree a rischio	€ 2.947,22	€ 3.910,96
Valorizzazione personale scolastico	€ 16.708,35	€ 22.171,98
<b>Totale complessivo MOF</b>	<b>€ 83.099,13</b>	<b>€ 110.272,54</b>

<b>ALTRE RISORSE FINANZIARIE (MI, DGR, ENTI LOCALI, PRIVATI)</b>	<b>TOTALE LORDO DIP.TE</b>	<b>TOTALE LORDO STATO</b>
Funzioni Miste Comune Cherasco	€ 1.431,80	€ 1.900,00
Progetti Orientamento Scolastico DL 104/2013 as 2018/19	€ 230,08	€ 305,32
<b>Totale altre risorse finanziarie</b>	<b>€ 1.661,88</b>	<b>€ 2.205,32</b>

<b>ALTRE RISORSE FINANZIARIE (MI, ENTI LOCALI, PRIVATI) NON UTILIZZATE PROVENIENTI DA ANNI ESERCIZI PRECEDENTI</b>	<b>TOTALE LORDO DIP.TE</b>	<b>TOTALE LORDO STATO</b>
FIS as 2019/20 quota parte docenti	€ 878,81	€ 1.166,18
FIS as 2019/20 quota parte ATA	€ 2.319,50	€ 3.077,98
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 1.975,80	€ 2.621,89
Progetti Orientamento Scolastico DL 104/2013 as 2018/19	€ 380,30	€ 504,65
<b>Totale altre risorse finanziarie non utilizzate provenienti da esercizi precedenti</b>	<b>€ 5.554,41</b>	<b>€ 7.370,70</b>

**Totale complessivo altre risorse finanziarie** € 7.216,29 € 9.576,02

**TOTALE RISORSE FINANZIARIE CII** € 90.315,42 € 119.848,56

Le risorse finanziarie suddette saranno gestite con modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico) con esclusione di quelle iscritte a Programma Annuale e conseguentemente liquidate direttamente dall'Istituto compatibilmente con la disponibile delle relative risorse finanziarie.

**TITOLO SETTIMO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA  
NEI LUOGO DI LAVORO**

***Art. 40 - Valutazione dei rischi***

1. L'Istituto Comprensivo "S. Taricco" di Cherasco dispone del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto dallo Studio SDS di Tovoli Ing. Davide il 16.09.2009 e attualmente aggiornato al 23 ottobre 2019.
2. Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), aggiorna il DVR ogni qualvolta se ne accerti la necessità.

***Art. 41 - Responsabile servizio prevenzione e protezione***

Dall'01/09/2009 svolge le funzioni di RSPP l'Ing. Davide Tovoli.

***Art. 42 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza***

E' stato designato dalla RSU l'Insegnante Bottero Luisella.

***Art. 43 - Medico competente***

Dal 28/05/2013 svolge le funzioni di Medico Competente il Dott. Valter Brossa.

***Art. 44 - Addetti antincendio***

Ai sensi dell'art. 31 comma 2) del D.Lgs n. 81/09.04.2008 sono state incaricate le seguenti unità di personale quali addetti antincendio: n. 9 per la Scuola dell'Infanzia, n. 18 per la Scuola Primaria e n. 13 per la Scuola Secondaria 1° grado.

***Art. 45 - Addetti primo soccorso***

Ai sensi dell'art. 31 comma 2) del D.Lgs n. 81/09.04.2008 sono state incaricate le seguenti unità di personale quali addetti primo soccorso: n. 11 per la Scuola dell'Infanzia, n. 37 per la Scuola Primaria e n. 19 per la Scuola Secondaria 1° grado.

***Art. 46 - Informazione e formazione dei lavoratori***

Nel corso dell'anno scolastico sono previsti momenti di formazione ed informazione per il personale, anche con l'utilizzo di supporti multimediali.

***Art. 47 - Cultura della sicurezza***

1. Al fine di incentivare la cultura della sicurezza sono attivati interventi di informazione volti a sensibilizzare e responsabilizzare sempre più tutto il personale e interventi di monitoraggio della situazione sul tema della sicurezza.
2. I docenti cureranno l'educazione alla sicurezza nell'ambito nelle normali attività didattiche rivolte agli alunni.

***Art. 48 - Piano di emergenza e prove di evacuazione***

Tutti i plessi dispongono di un Piano di Emergenza ed effettuano almeno due prove di evacuazione all'anno.

#### ***Art. 49 – Riunione annuale sulla sicurezza***

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n. 81/09.04.2008 si prevede almeno un incontro ad anno solare, eventualmente aperto ai rappresentanti di ciascun plesso.

#### **TITOLO OTTAVO: NORME FINALI**

#### ***Art. 50 - Ulteriori contrattazioni***

Nel corso dell'anno scolastico saranno possibili successivi momenti di contrattazione per nuove esigenze sopravvenute e al momento non preventivabili nonché per accertamento di economie non preventivate nel corso dell'anno scolastico.

Nel caso pervenissero alla scuola ulteriori finanziamenti finalizzati e/o in seguito all'approvazione di progetti presentati, i fondi saranno utilizzati, previa informazione, anche per le vie brevi, alla RSU come predefinito dalla specifica finalizzazione/progetto senza che si proceda ad ulteriore contrattazione formale.

#### ***Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria***

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3) del D.Lgs. n.165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### ***Art. 52 – Retribuzione accessoria***

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi. Al termine della loro realizzazione occorre valutarne il raggiungimento.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo previa rendicontazione delle ore effettivamente svolte nell'ambito di quelle assegnate tramite relativo incarico. In sede di verifica finale si procederà all'analisi della rispondenza tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti nell'ottica di una eventuale riedizione del progetto.

#### ***Art. 53 – Clausola salvaguardia per revisione contratto***

La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibile con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Il presente contratto può essere rivisto se a richiederlo è una delle due parti contraenti.

#### ***Art. 54 - Tabelle***

Le Tabelle allegate fanno parte integrante del presente Contratto Integrativo d'Istituto:

Tabella n. 1 – Risorse finanziarie complessive

Tabella n. 2 – Personale docente

Tabella n. 3 – Personale Ata

Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda a quanto già definito con accordi precedenti.



*Letto, approvato e sottoscritto.*

*La RSU*

*Racca Stefania*

*Stefania Racca*

*Saccato Giuliana*

*Giuliana Saccato*

Per le Rappresentanze Sindacali

*Morganella Luana RSA UIL*

*Luana Morganella*

*Il Dirigente Scolastico  
Dott. Alberto Galvagno*







## ISTITUTO COMPRESIVO "SEBASTIANO TARICCO" CHERASCO

Via Beato Amedeo, 18 - 12062 C H E R A S C O - C.F. 91020970041 - Tel. 0172/489054 – Fax 0172/487777  
Web site: [www.comprensivocherasco.edu.it](http://www.comprensivocherasco.edu.it) - E-Mail: [cnic825007@istruzione.it](mailto:cnic825007@istruzione.it) - PEC: [cnic825007@pec.istruzione.it](mailto:cnic825007@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFJB83

### DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DELLA COPIA DI DOCUMENTI

Il sottoscritto Alberto GALVAGNO, Dirigente Scolastico, certifica che la copia per immagine riportata nelle pagine precedenti alla presente è formata ai sensi dell'art. 22, c. 2 e 3, D. Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

*"2. le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.*

*3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta*

e nel rispetto dell'articolo 4 della Bozza delle "Regole tecniche del documento informatico e gestione documentale" .  
[www.digitpa.gov.it/codice\\_amministr\\_digitale/attuazione\\_del\\_cad](http://www.digitpa.gov.it/codice_amministr_digitale/attuazione_del_cad)

*1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto;*

*2. Ai fini di quanto stabilito dall'articolo 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia;*

*3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia, può essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine.*

*Il documento informatico prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato."*

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Alberto GALVAGNO  
Firmato digitalmente