



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO
"Gianni Rodari"

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO
2022/2023
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 05 luglio 2023, alle ore 11,00 nel locale di Presidenza in Viale Dante 11/13 a Torre Pellice; vista l'ipotesi di contratto sottoscritta in data 25/05/2023 e inviata ai Revisori dei conti; considerato che i revisori dei conti non hanno inviato nessun rilievo entro il termine stabilito; viene confermata l'ipotesi di cui sopra con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Rodari di Torre Pellice per l'a.s. 2022/2023.

Il contratto è sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Prof. Roberto Beccaria.....

PARTE SINDACALE

RSU

Insegnante Martinat Federico.....

Insegnante Marletto Francesca.....

Insegnante Geymonat Stefania.....

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

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

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro otto giorni lavorativi dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale nella bacheca sindacale;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di tre giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o, se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata prevista secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni lavorativi.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, fino a tre giorni lavorativi precedenti l'assemblea, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati e di permettere all'Istituto di avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, così come previsto dall'art.23 comma 9 lettera b. del CCNL 2016/2018, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno una unità di collaboratore scolastico in sede e di una unità di collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza

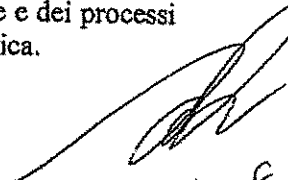
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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) Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.



Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio durante lo svolgimento delle operazioni elettorali secondo le seguenti modalità:

cambio sede di servizio;

utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

- 1) Tenuto conto che il personale di seguito elencato è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con un sistema di turnazione settimanale (turni antimeridiane e turni pomeridiani) e che il plesso di servizio è aperto per più di 10 ore in almeno tre giorni, al seguente personale, assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola, riduzione dell'orario a 35 ore settimanali:

- Plesso di Torre Pellice – scuola primaria (aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 18,00)

2) Resta inteso che:

- durante i periodi di sospensione delle attività didattiche dei tre ordini di scuola (vacanze Natale, Pasqua, carnevale, estive ecc.) il servizio tornerà ad essere espletato su 36 ore settimanali secondo le modalità di volta in volta previste;
- in caso di variazione dell'organizzazione del servizio come indicato nel punto 1) con perdita di uno dei requisiti di cui all'art.55 CCNL, i lavoratori interessati alla suddetta variazione perderanno il beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del

medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.


Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario.


Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2022/2023 il Responsabile SPP è 

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Per l'anno scolastico 2022/2023 è il 

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e i responsabili di plesso.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

La RSU ha individuato nella persona della [redacted] il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di questo Istituto.

Art 28 Referente Covid

Viene disposta la nomina del Referente COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona di [redacted]. Sono individuati anche i referenti Covid di plesso.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

2. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

	Numero DSGA assistente/i amministrativo/i	Numero collaboratore/i scolastico/i
attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	1 assistente amministrativo	1 oppure 2, se l'orario delle attività supera le 7 ore e 12 minuti, per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale e per la sanificazione degli spazi utilizzati. Il numero dei collaboratori scolastici è riferito ad ogni singolo plesso interessato dagli scrutini finali, esami finali, esami idoneità
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	Il DSGA e 1 assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per la sanificazione degli spazi utilizzati

3. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile a seguito di disponibilità volontaria di altro personale dello stesso profilo. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

4. Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- le % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS)
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - Finanziamento ai sensi della Legge Regionale 2 luglio 1999, n.16 art.47 bis "Mantenimento dei servizi scolastici in territorio montano, a.s.2022/2023";
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 sono state comunicate dal M.I. con nota n.46445 del 04/10/2022:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	34.595,00
Funzioni Strumentali	3.048,43
Incarichi Specifici ATA	1.703,47
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti	
Scuola infanzia - primaria	1.419,99
Scuola secondaria di primo grado	
Attività complementari di educazione fisica.	576,08
Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	391,29
Valorizzazione dei docenti ex comma 126 art.1 L.107/15	8.215,51
Totale Risorse Assegnate a.s. 2022/2023	49.949,77

Ai predetti stanziamenti, sono da aggiungere le economie che si sono determinate nei precedenti anni scolastici:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica economie a.s. 2021/2022 disponibile	10.949,55
Funzioni strumentali	759,13
Incarichi specifici ATA	-
Ore eccedenti	533,54
Attività ed. fisica	576,22
Aree a rischio	395,72
Valorizzazione dei docenti	-

Totale Economie a.s. 2021/2022 e precedenti	13.214,16
--	------------------

Si concorda che le economie relative alle aree a rischio e le economie relative all'attività di educazione fisica confluiscono nelle ore eccedenti.

Le risorse utili ai fini della contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2022/2023 (Somma dei nuovi stanziamenti e delle economie relative agli anni precedenti) risultano essere le seguenti:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	34.595,00 + 10.949,55 = 45.544,55
Funzioni Strumentali	3.807,56
Incarichi Specifici ATA	1.703,47
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti: infanzia/primaria secondaria di primo grado	2.925,47
Attività complementari di educazione fisica.	576,08
Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	391,29
Valorizzazione dei docenti ex comma 126 art.1 L.107/15	8.215,51
Totale Risorse disponibili a.s. 2022/2023	63.163,93

Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Lordo dipendente
Inclusione DSA	951,89
Inclusione certificazione L.104	951,89
Orientamento e continuità	951,89
PTOF	951,89
TOTALE	3.807,56

L'attribuzione delle risorse a carico del dirigente scolastico avverrà in base alla relazione da presentare al Collegio dei docenti e all'approvazione da parte dello stesso organo collegiale.

Art.33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Personale	Tipo incarico specifico	Numero unità	Importo totale Lordo dipendente
Assistente Amministrativo	Gestione amministrativo contabile in collaborazione con il DSGA e incarico di sostituto del DSGA	1	380
Collaboratore Scolastico	Collaborazione con il personale docente per l'uso dei servizi igienici e per la cura dell'igiene personale degli alunni, anche certificati ai sensi L.104, delle scuole; Piccola manutenzione.		1.323,47
Totale Risorse per il Personale ATA destinatario di incarico specifico A.S: 2022/2023			1.703,47

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda che, secondo le disposizioni di cui alla L.160/2019, le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, e siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione. Le risorse del FIS ammontano quindi a € 53.760,06.

Si concorda di detrarre dalla quota totale del fondo dell'Istituzione scolastica, comprensiva delle economie relative agli anni precedenti, l'indennità di direzione per il DSGA e il suo sostituto per un totale di euro 4.260,75 (€ 3.933,00 DSGA quota fissa e quota variabile - euro 327,75 sostituto DSGA).

Si concorda inoltre di detrarre la retribuzione per i due collaboratori del dirigente scolastico: primo collaboratore € 1.400,00; secondo collaboratore € 1.225,00

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, comprensiva dell'economie degli anni precedenti, di € 46.874,31 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 32.812,02 al personale docente.

30 % - pari ad € 14.062,29 al personale ATA.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 32.812,02

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

INCARICHI ORGANIZZATIVI

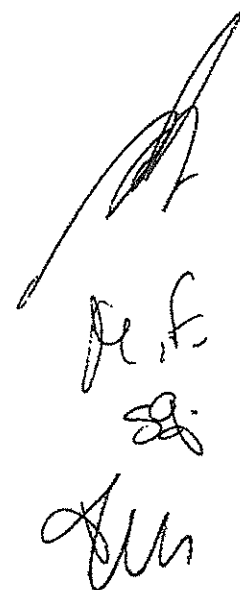
INCARICHI organizzativi Rimborso forfettario	Numero unità	Importo Complessivo Lordo dipendente
Responsabile plesso secondaria primo grado	1	1.575,00
Responsabile plesso primaria Torre Pellice	1	1.137,50
Responsabile plesso infanzia Torre Pellice	1	1.050,00
Responsabile plesso Angrogna	1	1.137,50
Responsabile plesso Bobbio Pellice	1	1.137,50
Responsabile plesso Villar Pellice	1	1.137,50
Referente sito web	1	525
Referente Invalsi	1	437,50
Referente registro elettronico	1	525
Tutor docenti neo immessi	3	787,50

Handwritten signature and initials, including 'H.F.' and 'S.F.'.

in ruolo		
Tutor stage PCTO	5	315
Verbalista	1	175
Coordinatori secondaria	9	3.937,50
Referenti per l'informatica nei plessi:	5	TOTALE 2.198 così suddiviso:
secondaria primo grado	1	612,50
primaria torre pellice	1	525
primaria angrogna, villar pellice e bobbio pellice	3	1060,50
Referenti bullismo e cyberbullismo	1	210
TOTALE		16.285,50
INCARICHI ORGANIZZATIVI rimborso a rendicontazione		
Referente alla didattica innovativa	1	525
Referente stranieri	1	175
Referente per lo sport	1	175
Animatore digitale	1	437,50
Referenti mensa	2	70
Referente autismo	1	175
Referente per la Rete PIN-matematica	1	175
TOTALE		1732,50

COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO

COMMISSIONI/REFERENTI/GRUPPI DI LAVORO rendicontazione	Numero unità	Importo Complessivo Lordo dipendente
Team di innovazione digitale	4	140
Comitato di valutazione	3	157,50
Commissione continuità/orientamento	10	2.100
Commissione PTOF	4	1.400
Commissione inserimento alunni stranieri	3	525



Handwritten signature and initials, possibly 'A.F.' and 'S.G.', with a large flourish above them.

GLHI	8	490
Gruppo di lavoro per il progetto ambiente d'Istituto	4	420
Commissione per il bullismo e il cyberbullismo	3	1.050
Team per la prevenzione della dispersione scolastica - PNRR	7	2.850
Gruppo di progettazione 4.0		1.050
Gruppo di lavoro per la stesura del documento di ePolicy	7	770
TOTALE		10.952,50

PROGETTI

Progetto rendicontazione	Importo Complessivo Lordo Importo
Saggio musica secondaria di primo grado	400
Outdoor Education	441,52
Progetto Coro scuola secondaria di primo grado	500
Istruzione domiciliare	2.500
TOTALE	3841,52

In caso di necessità eventuali economie dal FIS docenti potranno essere utilizzate nella voce "Istruzione domiciliare".

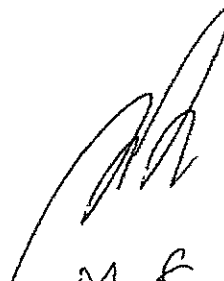

Per gli incarichi, le commissioni, i gruppi di lavoro e i progetti a rendicontazione, nel caso in cui le risorse previste non fossero sufficienti per le richieste di contributo presentate, il dirigente scolastico, assegnerà le risorse a disposizione in modo forfettario, secondo un criterio di proporzionalità.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.062,29 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Personale	Attività a rimborso forfettario	n. dipendenti	Importo complessivo lordo dipendente in Euro
Assistenti amministrativi	Contratti e liquidazioni esperti esterni	1	290
	Supporto amministrativo sostituzioni personale docente e ATA	1	290

	Supporto all'Ufficio di Presidenza nelle pratiche relative alla sicurezza e rapporti con EE.LL.	1	290
	Supporto al DSGA nelle pratiche relative all'acquisizione di beni e servizi	1	319
	Convalida punteggi Personale incaricato Docenti e ATA	1	319
	Supporto all'Ufficio di Presidenza per incarichi al Personale	1	290
	Supporto Commissioni d'Esame	1	261
	Gestione incarichi protezione dei dati-privacy	1	261
	Attività a rimborso con rendicontazione finale		
	Ricognizione inventario e dematerializzazione archivi	3	522
	Disponibilità per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo		1.390
			4.232,00
Collaboratori scolastici	Attività a rimborso forfettario		
	Servizio saltuario di commissioni esterne in supporto alla Segreteria	2	125
	Complessità sede di lavoro	4+2 primaria Torre Pellice e secondaria di primo grado	1.800
	Supporto alla Segreteria per triturazione scarto d'archivio in determinati periodi dell'anno	2	500
	Supporto al personale docente in caso di necessità per favorire gli alunni certificati ai sensi L.104 nello spostamento all'interno della scuola e negli spazi esterni	2 primaria Torre Pellice	500
		2 infanzia Torre Pellice	250
		2 primaria Bobbio Pellice	250
		4 secondaria di primo grado	1.500
	Disponibilità orario spezzato per sostituzione colleghi assenti		1275
	Attività a rimborso con rendicontazione/verifica d'ufficio finale		
	Ricognizione inventario annuale	15	1509,29


 M. F.
 Sg.


	Disponibilità cambio turno o plesso, orario spezzato per sostituzione colleghi assenti		1.000
	Disponibilità per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo		1.121
			9.830,29

Art. 35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Importo Lordo Dipendente
Attività di educazione fisica	576,08
1) Totale Compensi Attività di educazione fisica non impegnato a.s. 2022/2023	576,08
2) Totale a pareggio Compensi Attività di educazione fisica a.s. 2022/2023	576,08

Art. 36 - Compensi per aree a rischio (punto e)

In sede di Collegio dei docenti non sono state presentate, per l'a.s. 2020/2021, attività da retribuire con i finanziamenti previsti per le aree a rischio dei docenti:

Attività	N. Docenti	Importo Lordo Dipendente
Fondi disponibili Aree a rischio a.s. 2022/2023		391,29
Totale Compensi per aree a rischio non impegnato a.s. 2022/2023		391,29
Totale a pareggio Compensi per aree a rischio a.s. 2022/2023		391,29

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.38 - Formazione del personale (punto i)

Per l'a.s.2022/2023 le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA che eventualmente verranno riconosciute agli Istituti (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale in anno di prova per la formazione obbligatoria in presenza ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FITT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si attuerà un sistema di rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione, salvo che non siano necessarie particolari competenze.

CAPO IV

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.40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore a anni dieci.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione di norma entro l'entrata in vigore dell'orario definitivo.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.41 - Fasce di oscillazione

Facendo salve le esigenze dell'Istituzione scolastica che deve garantire l'erogazione del servizio, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

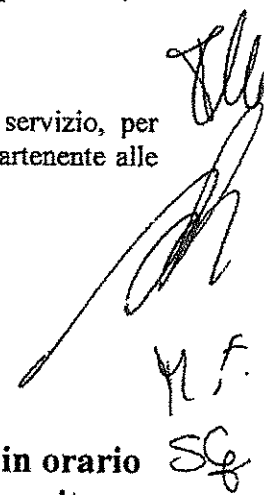
Assistenti amministrativi fino ad un massimo di trenta minuti di anticipo/posticipo;

Collaboratori scolastici fino ad un massimo di trenta minuti di anticipo;

CAPO V

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.42 - Criteri di applicazione



Handwritten signature and initials, possibly 'M.F.' and 'Sg', located on the right side of the page.

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** con il registro elettronico, via mail e/o tramite avviso sul sito.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

L'Istituzione scolastica può utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra le ore 07:30-18:00 dal lunedì al venerdì escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

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.

Art.43 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 44 - Assegnazione dei docenti

Le assegnazioni dei docenti avverranno secondo i criteri definiti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

1. L'assegnazione ai plessi riguarda i collaboratori scolastici.
2. Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici si salvaguarderanno le esigenze di buon funzionamento dell'Istituto e regolare erogazione del servizio garantendo la continuità anche nei plessi periferici con personale di ruolo e tenendo conto di quanto definito in fase di confronto.
3. In caso di disponibilità di posti si seguiranno i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

Liquidazione compensi

Art.46 – Determinazione dei residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro il 31/08/2023 al fine di destinare le risorse non utilizzate.
2. Le economie dell'anno precedente potranno essere destinate ad attività non previste ma realizzate nell'anno scolastico precedente.

Art.47 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria e clausole di salvaguardia finanziaria.

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.
2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

tabella A

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

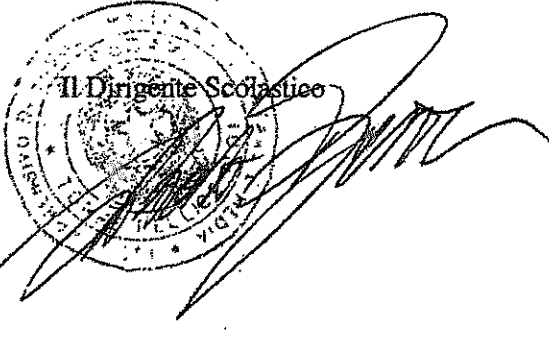
Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Allegati:

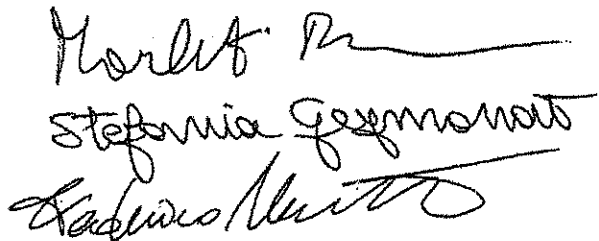
- Allegato A - Progetti con finanziamenti da Enti Esterni

Torre Pellice, li 05/07/2023


Il Dirigente Scolastico

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali


Stefania Geronzi
Giovanni M...

ALLEGATO A

PROGETTI CON FINANZIAMENTI DA ENTI ESTERNI

Le cifre sono tutte lordo stato.

Finanziamento ai sensi della Legge Regionale 2 luglio 1999, n.16 art.47 bis "Mantenimento dei servizi scolastici in territorio montano, a.s.2022/2023":

Finanziamento della Regione Piemonte per il tramite dell'Unione Montana del Pinerolese;

Oggetto del finanziamento: Progetto per la razionalizzazione di situazioni di pluriclasse;

Aderiscono al progetto le scuole primarie di Angrogna, Bobbio Pellice e Villar Pellice;

- Totale finanziamento: 2.182,68 € per Angrogna; 2.182,68 € per Bobbio Pellice e 2.182,68 € per Villar Pellice;
- Docenti coinvolti: 3 per Angrogna; 4 per Bobbio Pellice; 4 per Villar Pellice.

A large, stylized handwritten signature is written in black ink on the right side of the page. Below it, there are several smaller handwritten initials or marks, including what appears to be 'M.F.' and other illegible characters.