



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Arona, 19 marzo 2024

VISTA l'intesa sottoscritta in data 11 dicembre 2023;

VISTA la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico;

VISTA la relazione tecnica del D.S.G.A.;

RILEVATO che i Revisori dei Conti non hanno espresso alcun parere negativo nel tempo intercorso;

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "GIOVANNI XXIII"-ARONA

Prot. 0001508 del 25/03/2024

I-1 (Uscita)

IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

si considera approvato.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Amato

PARTE SINDACALE

RSU

Sig.ra Daniele Annamaria

Sig. Rollini Alberto

Sig. Sorrentino Marco F.

SINDACATI

CGIL/SCUOLA

SCUOLA

FSUR/CISL

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA RUA

(eventualmente presentatisi durante le trattative)

SNALS/SCUOLA

ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"
Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE ECONOMICA PERSONALE DOCENTE E ATA

➤ **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

PAG. 2

➤ **CAPO II INTESA SULLE MODALITÀ E I CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/2024**

PAG. 2

Il giorno 11 dicembre 2023 alle ore 09:00 nell'Ufficio di Dirigenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per la parte economica.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

Parte pubblica

il Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Amato, in rappresentanza dell'I.C. Giovanni XXIII di Arona;

Parte sindacale

la RSU di Istituto: Daniele Annamaria, Rollini Alberto, Sorrentino Marco Francesco

Le segreterie Provinciali
presenti

FLC CGIL

FSUR CISL

UIL SCUOLA RUA

SNALS

ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- 1) Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 2) Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
- 4) Le disposizioni contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'Istituto con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
- 5) L'efficacia del Contratto di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Art. 2 - FINALITA'

Il presente Contratto, in tutte le sue parti, è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale DOCENTE ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

CAPO II

INTESA SULLE MODALITÀ E I CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2023/2024

Finanziamenti aggiuntivi al Fondo di Istituto

- a) Finanziamento per le Funzioni Strumentali del personale docente
- b) Finanziamento per gli Incarichi Specifici per il personale ATA Ass. Amministrativi
- c) Finanziamento per gli Incarichi Specifici per il personale ATA Coll. Scolastici

Le parti convengono su quanto di seguito articolato

Art. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA DELL'ACCORDO

- 1) Il Contratto riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto, relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto, alle Funzioni Strumentali ed Incarichi Specifici, per corrispondere compensi e/o indennità al personale in servizio.
- 2) Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2023/2024 e si applica al personale Docente ed ATA dell'istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Per la realizzazione delle attività di cui all'art. 5 del presente Contratto, sono disponibili le risorse, di seguito specificate:

Calcolo del Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2023/24

VISTO	il CCNL 19/04/2018;
VISTA	la comunicazione MIM di assegnazione dei fondi M.O.F. a.s. 23/24, prot.n.25954 del 30/09/2023;
CONSIDERATE	le economie che si sono determinate nell'a.s. 2023/2024;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
 PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
 C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
Numero punti di erogazione			9
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)			141
Numero docenti in organico di Diritto (Per gli Istituti secondari di 2° grado)			0
1) F.I.S. A.S. 2023/2024 Lordo Stato	€		67.554,75
Disponibilità per l'a.s. 2023/24	→ €		67.554,75
2) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. (X 30 giorni)	(L.Stato) €		658,63 -
3) Indennità di Direzione al D.S.G.A.	(L.Stato) €		6.608,46 -
4) I Collaboratore del Dirigente Scolastico	(L.Stato) €		5.308,00 -
4) II Collaboratore del Dirigente Scolastico	(L.Stato) €		3.317,50 -
TOTALE A.S. 2023/24 PER CONTRATTAZIONE (LORDO STATO)	→ €		51.662,16
			=====
F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)	→ €		38.931,54
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
DI CUI: PERSONALE ATA	30,00	€	11.679,46
DI CUI: PERSONALE DOCENTE	70,00	€	27.252,08
5) Economia a.s. 2022/23 (lordo dip.)	→ €		821,42
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
PERSONALE ATA	30,00	€	246,43
PERSONALE DOCENTE	70,00	€	574,99
6) Valorizzazione docenti e ata (lordo dip.)	→ €		15.392,98
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
PERSONALE ATA	15,00	€	2.308,95
PERSONALE DOCENTE	85,00	€	13.084,03
TOTALE per Docenti (LORDO DIPEND.)	→ €		40.911,11
TOTALE per ATA (LORDO DIPEND.)	→ €		14.234,84
Funzioni Strumentali - LORDO STATO	€		6.085,55
Economie Funzioni Strumentali al 31/08 - LORDO STATO	€		-
TOTALE	€		6.085,55
FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	€		4.585,95
Incarichi Specifici ATA - LORDO STATO	€		3.918,74
Economie Inc. Spec. al 31/08 - LORDO STATO	€		-
TOTALE	€		3.918,74
INCARICHI SPECIFICI ATA (LORDO DIPENDENTE)	€		2.953,08
Ore Eccedenti Pratica Sportiva - LORDO STATO	€		1.190,84
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08 - LORDO STATO	€		226,28
TOTALE	€		1.417,12
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIP.)	€		1.067,91
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti - LORDO STATO	€		3.643,41
Economie Ore Eccedenti al 31/08 - LORDO STATO	€		473,31
TOTALE	€		4.116,72
ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIP.)	€		3.102,28
Aree a rischio - LORDO STATO	€		4.245,90
Economie al 31/08 - LORDO STATO	€		-
TOTALE	€		4.245,90
AREE A RISCHIO (LORDO DIP.)	€		3.199,62

Handwritten signatures and initials.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Accesso a fondi extra FIS del DSGA ed Indennità di Direzione

Visto l'art. 4 della "sequenza contrattuale relativa al personale ATA del 28/05/2008", si stabilisce che per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse di Enti Pubblici o soggetti privati è attribuito un compenso variabile tra il 5% e l'8% dell'impegno complessivo del progetto, a favore del DSGA.

In relazione poi al secondo comma del citato articolo, ed in particolare alla Tabella 9 (misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di Direzione), risulta per la nostra Istituzione Scolastica una parte variabile a carico FIS per il DSGA pari ad € 4.980,00 (lordo dip.).

Pertanto la somma a disposizione dei docenti è così determinata:

TOTALE QUOTA DOCENTI – FIS+Economie+Valorizz.+Art.9+Ed.Motoria	€ 45.178,63
---	--------------------

E la somma a disposizione del personale ATA è così determinata:

TOTALE QUOTA ATA - FIS+Economie+Valorizzazione	€ 14.234,84
---	--------------------

TOTALE FONDO DI ISTITUTO <i>(importo al lordo dipendente)</i>	€ 59.413,47
---	--------------------

Risorse per Funzioni Strumentali Euro 4.585,95.

Risorse per ore eccedenti per la pratica sportiva Euro 1.067,91.

Risorse per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti Euro 3.102,28.

Risorse per aree a rischio e a forte processo immigratorio (Art. 2 co. 2 V alinea CCNL 07/08/2014)
Euro 3.199,62.

Risorse per gli Incarichi Specifici ATA Euro 2.953,08.

Risorse per la valorizzazione docente ed ata: Euro 15.392,98.

Art. 5 – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Parag. 1 - PERSONALE DOCENTE

Le risorse finanziarie a disposizione per il personale docente saranno utilizzate come segue:

a) Risorse per aree a rischio ed a forte processo immigratorio (Art. 2 co. 2 V alinea CCNL 07/08/2014)

Attività per l'Integrazione scolastica - percorsi progettuali	€ 3.115,00
---	-------------------

b) Attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 40 co. 5 CCNL 19/04/2018)

ATTIVITA' PROGETTUALE	*ATTIVITA' PROGETTUALE DI INSEGNAMENTO E DI NON INSEGNAMENTO	cifra inserita in successiva tabella c2
------------------------------	---	--

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
 PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
 C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

c) **Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 40 co. 5 CCNL 19/04/2018)**

c1. Retribuzione dei COORDINATORI DI PLESSO* (dettaglio):

- quota base di € 100,00 per ciascuna delle 9 unità;
- € 10,00 per ciascun docente in servizio nel plesso AA ed EE, € 5,00 per SSPG;
- € 5,00 per ciascun alunno del plesso AA ed EE, € 2,50 per SSPG;

plesso di servizio	n° Ins. del plesso	n° alunni del plesso	quota base € 100	calcolo retribuzione lordo dipendente		
				n° Insegn. € 10,00 x n°	N° alunni € 5 x n°	TOT.lordo Dip.
MM GIOVANNI XXIII	31	304	100,00	155,00	760,00	1.015,00
EE USELLINI	14,00	88	100,00	140,00	440,00	680,00
EE OLEGGIO	14,00	93	100,00	140,00	465,00	705,00
EE NICOTERA	21,00	105	100,00	210,00	525,00	835,00
EE FRANK	17,00	87	100,00	170,00	435,00	705,00
EE ALIGHIERI	23,00	147	100,00	230,00	735,00	1.065,00
AA BATTISTI	15,00	70	100,00	150,00	350,00	600,00
AA V. PIAVE	10,00	54	100,00	100,00	270,00	470,00
AA OLEGGIO	9,00	53	100,00	90,00	265,00	455,00
TOTALE			900,00	1.385,00	4.245,00	6.530,00

c2. Ripartizione delle attività aggiuntive e di aggiornamento per il personale docente, per la realizzazione delle seguenti tematiche del P.O.F.

COMMISSIONI	Referente Ed. Salute ed Ambiente - 1 ins. x 5 h	87,50
	Referente Recupero - 1 ins. x 5 h	87,50
	Referente Invalsi - 1 ins. x 12 h	210,00
	Referente bullismo - 1 ins. x 8 h	140,00
	Referente Educazione Civica - 1 ins. x 8 h	140,00
	Comm. Elettorale e digitale- 1 ins. x 10 h cad.	175,00
	Comm. Revisione PTOF/DDI - 5 ins. x 2 h cad.	175,00
	Tutor per docenti neo assunti a T.I. - 3 ins. x 8 h cad.	420,00
D.LGS 81/2008	Referenti Sicurezza e antincendio di Plesso - 8 ins. x 3 h	420,00
	Referenti Primo Soccorso di plesso - 8 ins. x 1 h	140,00
ATTIVITA DELIBERATE DAGLI OO.CC. INERENTI IL P.T.O.F.	Tutor per studenti universitari - 4 ins. x 3 h	210,00
	Responsabili di plesso* - cifra globale	6.530,00
	*Attività Progettuali contenute nel PTOF (attività di insegnamento)	9.695,00



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
 C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

*Attività Progettuali contenute nel PTOF (attività di non insegnamento)	7.470,00
Attività per l'Integrazione scolastica - percorsi progettuali Art.9 CCNL 2007	3.115,00
Coordinatori di classe prime e seconde MM – 7 ins. x 12 h cad.	1.470,00
Coordinatori di classe terze MM – 6 ins. x 14 h cad.	1.470,00
Addetti predis. materiali per consigli di classe MM 13 ins. x 5 h cad.	1.137,50
Segretari di interclasse/intersezione 8 ins. x 12 h cad.	1.680,00
Coordin.classe MM + resp.plesso AA e EE 21 ins. x 6 h cad.	2.205,00
Attività complementare di educazione fisica	897,40
TOTALE L.D.	€ 37.874,90

A consuntivo verranno liquidate le ore effettivamente prestate dai docenti impegnati nelle commissioni e nei progetti.

A tutto il personale docente chiamato a svolgere prestazioni aggiuntive vengono corrisposti i compensi orari lordi previsti dalla tabella "5" (art. 88 c. 2, lett. b e c) del C.C.N.I. del 29/11/2007:

- | | |
|---|------------------|
| | lordo dipendente |
| • per ogni ora aggiuntiva di insegnamento | € 35,00 |
| • per ogni ora aggiuntiva di NON insegnamento | € 17,50 |

d) Funzioni strumentali al POF (art. 40 co. 1 lett. c, CCNL 19/04/18)

Area	N. unità	Totale
Area 1 Gestione del PTOF e Inclusività	1	€ 917,19
Area 2 Continuità	1	€ 917,19
Area 3 Orientamento	1	€ 917,19
Area 4 Supporto lavoro dei docenti e utilizzo T.I.C	1	€ 917,19
Area 5 Rapporti con il territorio – Stampa	1	€ 917,19
TOTALE F.S.		€ 4.585,95

Parag. 2 - PERSONALE ATA

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto verranno utilizzate per retribuire le seguenti attività:

e) prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 40 co. 1 lett. d, CCNL 19/04/18)

e1. Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici:

Attività	N. unità	N. ore cad.	N. ore tot.	Totale
Budget per lavoro straordinario*	4 CS	8	//	€ 400,00
	4 AA	8	//	€ 464,00

*Le eventuali ore autorizzate dal D.S.G.A. oltre il budget stabilito saranno recuperate.



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"
Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

e2.

- Assistenti Amministrativi: attività lavorativa complessa connessa ad autonomia operativa nella definizione e nell'esecuzione degli atti generali e specialistici dell'ufficio di segreteria – intensificazione generale delle prestazioni lavorative

Attività	N. unità	N. ore	Quota Individuale	Totale
Argo scuolaNext gestione completa dall'Ufficio (supporto docenti e famiglie)-Certificazioni informatiche intera gestione-gestione alunni H.BES, DSA	1	24	€ 348,00	€ 348,00
Argo scuolaNext gestione completa dall'Ufficio (supporto docenti e famiglie)-Relazioni con ASL-gestione alunni H.BES, DSA	1	24	€ 348,00	€ 348,00
Gestione fascicoli personali docenti inf e primaria, certificati di servizio, operatività Geco on line	1	24	€ 348,00	€ 348,00
gestione assemblee - scioperi - rilevazioni MIUR sul personale operatività Geco on line	1	24	€ 348,00	€ 348,00
tenuta registri facile consumo e fornitori - registro bancario - gestione POF - supporto costante area personale - gestione inquadramenti e ric. carriera a seguito sentenze favorevoli	1	24	€ 348,00	€ 348,00
Gestione pers. ATA - diritto studio - p_time - albo on line - individ. ST - grad.interne istituto	1	24	€ 348,00	€ 348,00
Gestione docenti SSPG -diritto studio - p-time - gestione graduatorie, individuazioni ST, grad. interne di istituto	1	24	€ 348,00	€ 348,00

e3.

- Collaboratori Scolastici: intensificazione delle prestazioni lavorative;
- Intensificazione del lavoro, rilevazione dati richiesti da Enti Locali, tempestivo supporto informatico, ecc.;
- Collaborazione con i docenti, fotocopie, supporto a progetti didattici;
- il compenso per le suddette attività è legato anche al numero degli alunni in ogni plesso.

plesso	N. Alunni	N. unità	N. ore	Quota individuale	Totale
EE Usellini	88	2	18	€ 225,00	€ 450,00
EE Pertini	93	2	18	€ 225,00	€ 450,00
EE Nicotera	105	2	18	€ 225,00	€ 450,00
EE A. Frank	87	2	20	€ 250,00	€ 500,00
EE Alighieri	147	2	28	€ 350,00	€ 700,00
AA Battisti	70	2	16	€ 200,00	€ 400,00
AA V. Piave	54	2	16	€ 200,00	€ 400,00
AA Oleggio	53	2	15	€ 187,50	€ 375,00
	304	1*	46	€ 575,00 + € 200,00	€ 775,00



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"
Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

MM Giovanni XXIII	2**	18	€ 225,00 + € 80,00	€ 610,00
	1*	46	€ 575,00 + € 200,00	€ 775,00
	2***	15	€ 187,50	€ 375,00
	1***	18	€ 225,00	€ 225,00
	1***	8	€ 100,00	€ 100,00
Prestazioni agg.ve in altro plesso	11	//	€ 90,00	€ 990,00

*piccola manutenzione /spostamento arredi/supporto didattico/POF

** posta/supporto segreteria/archivio/supporto informatico

*** supporto didattico /POF/flessibilità oraria/turno pomeridiano fisso

Somma lettere e1, e2, e3 - FIS personale ATA

totale € 10.875,00

A tutto il personale ATA chiamato a svolgere prestazioni aggiuntive sono corrisposti i compensi orari lordi previsti dalla tabella "6" (art. 88 c. 2, lett. d) del C.C.N.L. del 29/11/2007:

- per i collaboratori scolastici
- per gli assistenti amministrativi

lordo dipendente

€ 12,50

€ 14,50

f) Incarichi Specifici (art. 40 co. 1 lett. d, CCNL 19/04/18)

distribuzione tra i profili ATA	
quota totale	€ 2.952,66
AA	2 € 409,27
CS	18 € 2.543,39

• Incarichi Specifici - Assistenti Amministrativi

Aree	n.	€ cad.
Gestione infortuni alunni, statistiche, certificazioni	1	€ 199,23
Privacy – D.Lgs 81/2008: supporto al Direttore per la gestione	1	€ 199,23
Gestione scioperi, assemblee: comunicazione dati ad USP, MIM, NoiPA-MEF	1	Art. 7
totale	2	€ 398,46

• Incarichi specifici - Collaboratori Scolastici

plesso	motivazione	alunni	per ogni CS	CS coinvolti NON art. 7	tot. I.S.
Usellini	assistenza alunni disabili	6	€ 160,00	2	€ 320,00
A Frank	assistenza alunni disabili	7	€ 190,00	2	€ 380,00
Pertini	assistenza alunni disabili	6	€ 160,00	1	€ 160,00
Nicotera	assistenza alunni disabili	11	€ 206,00	2	€ 520,00



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"
 Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
 PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
 C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Alighieri	assistenza alunni dis./complessità plesso	6	€ 160,00	2	€ 320,00
			€ 75,00	1	€ 75,00
inf. V.Piave	assistenza alunni disabili	2	Art. 7	1	€ ----
inf. Battisti	post scuola - Assist. Alunni disabili	7	€ 190,00	2	€ 380,00
inf. Oleggio C.	Assist. Alunni disabili	2	€ 75,00	2	€ 150,00
			€ 60,00	4	€ 240,00
MM Giovanni XXIII	Assist. Alunni disabili	7	Art. 7	3	€ ----
	totali	47	€ 1.330,00	18	€ 2.545,00

Parag. 3 – Valorizzazione docente/Ata

g) Fondo per la valorizzazione del personale scolastico - Legge 27/12/2019 n. 160 co. 249

Nota MIM prot. n. 25954 del 30/09/2023, inerente l'assegnazione della risorsa finanziaria aggiuntiva di **€ 15.392,98**, finalizzata a retribuire la Valorizzazione del personale scolastico per l'a. s. 2023/24. Tale importo è al lordo dip. e sarà liquidato direttamente dal MEF-NoiPA, sul pertinente capitolo del Piano Gestionale del bilancio del M.I.

Il tavolo della contrattazione ha definito i criteri di attribuzione dei compensi, in base alle attività (in analogia al resto del FIS), determinando quantitativamente il compenso in funzione del carico di impegni annuali svolti dai docenti e dal personale ATA.

Il Dirigente Scolastico assegna il compenso in base ai criteri stabiliti dalla contrattazione.

15% quota ATA 2.308,95 €
 15.392,98 €

85% quota docenti 13.084,03 €

Il personale scolastico può percepire compensi afferenti a fonti di finanziamento diverse per la medesima attività/incarico.

La quota docenti è così suddivisa:

1. **10.879,03 €** destinato a potenziare la copertura finanziaria delle attività progettuali;
2. **2.205,00 €** da suddividere tra i coordinatori di classe per il maggior impegno nella relazione bidirezionale scuola/amministrazione (docenti di scuola primaria e secondaria).

La quota DOCENTI di cui al punto 2. è così destinata

Coordinatori classe secondaria + Resp. Plesso primaria	21 docenti 6h cad.	€ cad. 105,00	Tot. € 2.205,00
--	-----------------------	---------------	-----------------

9



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Assistenti Amm.vi = 681,5 €

Attività	N. unità	N. ore	Quota Individuale	Totale
controllo pratiche INPS per Passweb e TFS – gestione SW Segnami	1	18	€ 261,00	€ 261,00
gestione pratiche scioperi e ass. sindacali/bacheca sindacale	1	8	€ 116,00	€ 116,00
gestione pratiche scioperi e ass. sindacali/bacheca sindacale	1	8	€ 116,00	€ 116,00
visite istruzione gestione completa	1	13	€ 188,50	€ 188,50

Collab. scolastici = 1.375,00 €

Attività	N. unità	N. ore	Attività	Totale
MM Giovanni XXIII	1	28	supporto didattico progettuale: allestimenti ambienti nei plessi e Palagreen e smontaggio, pulizia del Palagreen, posizionamento giornaliero transenne stradali	€ 350,00
	1	18	posta/supporto segreteria/aiuto agli AA nella tenuta dell'archivio	€ 225,00
	1	18	supporto didattico progettuale: allestimenti ambienti nei plessi e Palagreen e smontaggio, pulizia del Palagreen,	€ 225,00
	1	28	supporto didattico progettuale: allestimenti ambienti nei plessi e Palagreen e smontaggio, pulizia del Palagreen, trasporto materiali tra plessi con mezzo proprio ed utilizzo utensili personali	€ 350,00
	1	18	supporto didattico progettuale: allestimenti ambienti nei plessi e Palagreen e smontaggio, pulizia del Palagreen,	€ 225,00

Art. 6 – UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' EVENTUALMENTE RESIDUATE

L'avanzo del FIS relativo all'a.s. 2022/2023, di € 821,42 ed è riutilizzato con il budget a.s. 2023/2024, suddiviso tra docenti e ata, con quote 70-30 %.

Art. 7 - FONDO DI RISERVA

Non si costituisce fondo di riserva (quota indivisa tra i profili).

Art. 8 – VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE

Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti, nella disponibilità dell'istituto, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Art. 9 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi specifici ATA e funzioni strumentali Docenti di cui al presente accordo, dovranno essere effettuati mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando – ove possibile – le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

Art. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo di cui al presente protocollo, saranno erogati prevedibilmente entro il 31/08/2024. Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà una richiesta con le modalità previste da apposita Circolare interna: quindi tutti i docenti dovranno presentare il "foglio individuale" con le ore aggiuntive e progettuali svolte nel periodo settembre 2023/giugno 2024; si precisa che i compensi saranno liquidati esclusivamente con il "cedolino unico" dalla Ragioneria Territoriale dello Stato di Novara.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII" - Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini" Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119
PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it
C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Amato

PARTE SINDACALE

RSU

Sig.ra Daniele Annamaria

Sig. Rollini Alberto

Sig. Sorrentino Marco F.

SINDACATI

CGIL/SCUOLA

SCUOLA

FSUR/CISL

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA RUA

(eventualmente presentatisi durante le trattative)

SNALS/SCUOLA

ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PARTE GIURIDICA PERSONALE DOCENTE E ATA

➤ CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

PAG. 2

➤ CAPO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

PAG. 2

L'anno 2023, il giorno 11 dicembre alle ore 09:00 nell'Ufficio di Dirigenza,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo di ISTITUTO inerente gli affari generali, i rapporti sindacali e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Parte pubblica

il Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Amato, in rappresentanza dell'IC di Arona;

Parte sindacale

la RSU di Istituto: Daniele Anna Maria, Rollini Alberto, Sorrentino Marco Francesco

Le segreterie Provinciali
presenti

FLC CGIL

FSUR CISL

UIL SCUOLA RUA

SNALS

ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- 1) Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 2) Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
- 4) Le disposizioni contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'Istituto con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
- 5) L'efficacia del Contratto di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Art. 2 - FINALITA'

Il presente Contratto, in tutte le sue parti, è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale DOCENTE ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

CAPO II

PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE LE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- **VISTO** il D.l.vo n° 29/1993 e in particolare agli artt. 25 bis e 45;
- **VISTO** l'Art. 1 della Legge n° 69 del 24 marzo 1999;
- **VISTA** la legge 448/2001, art 22 comma 6 concernente la sostituzione dei docenti assenti nella Scuola Secondaria di I Grado;
- **VISTO** il Dlgs 165/2001, art 17 comma "e" che affida al dirigente poteri di gestione;
- **VISTO** il CCNL 29/11/2007, le sequenze contrattuali dell'8/04/2008 e 25/06/2008;
- **VISTA** la L. 15/2009 e susseguente Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive integrazioni;
- **VISTA** la L. 107/2015 ed i relativi Decreti attuativi;
- **VISTO** il CCNL 19/04/2018;
- **VISTI** l'art 2008 c.c. sull'obbligo di vigilanza dei minori e l'art. 2048 c.c. sulle responsabilità per colpa in vigilando e colpa in educando;
- **CONSIDERATA** la consistenza numerica degli organici, del personale docente e ATA assegnati all'Istituto, per l'a.s. 2022/2023;

si riportano, qui di seguito, i criteri per l'assegnazione delle mansioni aggiuntive al personale.

Sez. 1 - PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1. Il personale di scuola dell'**Infanzia e Primaria** a tempo indeterminato, che intende cambiare sede di servizio, deve presentare apposita domanda al Capo di Istituto entro il **31/05 di ciascun anno scolastico**.
Lo spostamento, che decorrerà dal 1° settembre successivo, sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio. Si utilizzerà la graduatoria di plesso (derivante dalla graduatoria di Istituto interna), per individuare l'eventuale perdente posto all'interno del plesso stesso. Si rammenta che la titolarità del personale docente, di scuola dell'**Infanzia e Primaria** (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera), si intende riferita all'intero Istituto

2



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Comprensivo e che ai fini dell'assegnazione dei docenti di scuola dell'Infanzia e Primaria – neoassunti (prima gli assunti a T.I., poi a T.D.), sopraggiunti per trasferimento, soprannumerari per contrazione di organico - ai plessi e alle classi, si utilizza il criterio unico della posizione utile nella graduatoria interna di istituto e la graduatoria provinciale per i supplenti.

Per il **Primo Grado** i docenti sono assegnati a quello specifico ordine di scuola.

2. Nell'assegnazione ai plessi e alle classi il Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri adottati dal Collegio Docenti, **può derogare da tutti i suddetti criteri dandone informazione preventiva ai docenti interessati e motivandone la scelta in forma scritta.**

Quindi, gli Insegnanti a tempo indeterminato saranno assegnati alle classi dell'Istituto tenendo conto dei criteri proposti dal Collegio Docenti:

- a) continuità didattica;
- b) graduatoria d'Istituto;
- c) specifiche richieste scritte e motivate dei Docenti interessati;
- d) incompatibilità rilevate dal DS.

Gli Insegnanti a tempo determinato, supplenti annuali almeno fino al termine delle attività didattiche, saranno assegnati alle classi ed ai diversi plessi dell'Istituto tenendo conto di:

- 1) posizione nelle Graduatorie Provinciali Permanenti e in quella d'Istituto.
- 2) eventuale continuità didattica rispetto al servizio prestato nel precedente anno scolastico;
- 3) specifiche richieste scritte e motivate dei Docenti interessati;

Le restanti modalità di utilizzo del personale docente in relazione al P.T.O.F., sono tutte quante esplicitate nell'informativa data alla RSU di Istituto.

3. Come da art. 22 del CCNL Scuola 16/18, il personale docente sarà ritenuto disconnesso a partire dalle ore 17:00 di ciascun giorno lavorativo e nelle giornate di sabato, oltre che i festivi.

Art.2 - Utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Criteri individuati per l'utilizzo del personale al fine di migliorare la funzionalità del servizio secondo criteri di efficacia ed efficienza;

- garantire la piena attuazione del PTOF di istituto limitatamente alle risorse disponibili e seguendo i criteri di priorità stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- utilizzare risorse umane tenendo conto della competenza professionale specifica di ciascuno;
- garantire il numero di docenti necessario a coprire l'orario delle lezioni previsto in ogni classe;
- utilizzare la compresenza dei docenti su base progettuale per l'attuazione di progetti didattici finalizzati al recupero didattico/educativo, al potenziamento, anche per gruppi di alunni di classi diverse, e all'integrazione dei portatori di handicap;
- permettere l'ampliamento dell'offerta formativa.

In caso di **assenze brevi**, non coperte da supplente temporaneo, al fine di garantire la vigilanza degli studenti, si ritiene opportuno rispettare la seguente procedura:

per la scuola dell'Infanzia si nomina dal secondo giorno;

per la scuola Primaria si nomina dal terzo giorno;

per la scuola secondaria di Primo Grado si procede con le sostituzioni tra colleghi, non potendo nominare prima dei 15 giorni.

Comma 1 - Nel caso di assenze programmate:

- a) Il docente che prevede di assentarsi presenterà apposita domanda al DS;
- b) Il docente che prevede di assentarsi può chiedere ai colleghi del plesso (infanzia e primaria), del consiglio di classe o del dipartimento (secondaria), la disponibilità a svolgere ore settimanali aggiuntive, che saranno restituite dallo stesso, secondo le necessità del docente disponibile alla sostituzione; il foglio riportante il dettagliato scambio di ore, deve essere consegnato al responsabile di plesso (infanzia e primaria) e portato quindi in segreteria.

Comma 2 - Nel caso di assenze non programmate:



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

- In caso di **visite specialistiche**, opportunamente certificate, o di **esami diagnostici certificati**, **riportanti l'orario di effettuazione**, i permessi orari non saranno recuperati.
- Per una migliore organizzazione, il docente dovrà comunicare possibilmente **entro le ore 7:45 del mattino l'assenza dal servizio** all'ufficio di segreteria, che avrà cura di informare dell'assenza il coordinatore di plesso, il quale provvederà alla sostituzione, secondo i parametri indicati qui di seguito;

Viene sottolineato che:

- I permessi orari brevi (di cui all'art. 31 del CCNL/2007) non rientrano nella presente procedura, poiché altrimenti regolamentati.
- In caso di assenza degli alunni portatori di handicap gli insegnanti di sostegno restano in classe, ma a disposizione della scuola di servizio per eventuali supplenze di docenti assenti per tutta la durata del proprio orario di lavoro giornaliero e dovranno tempestivamente segnalare l'assenza dell'alunno/a al responsabile di plesso.
- Si ricorda che la normativa consente al Dirigente di utilizzare personale di ordini di scuola diversi a copertura delle assenze.

Si indicano di seguito i criteri, da seguire ai fini dell'assegnazione delle supplenze brevi, per la sostituzione dei docenti assenti, indicati **in ordine di priorità**:

- docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
- docenti in orario di servizio che risultano a disposizione e/o che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunno/classe (alunni/classi assenti a vario titolo), con eventuale variazione, anche giornaliera, per esigenze di servizio, delle ore a disposizione, utilizzate sempre in maniera flessibile;
- docenti della classe in contemporaneità, seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al responsabile di plesso; gli insegnanti di sostegno, in quanto contitolari della classe, in assenza degli alunni loro affidati, sono considerati in contemporaneità.
- ora eccedente a pagamento, anche in plesso diverso da quello di servizio e in ordine di scuola diverso come da legge 107/2015
- nell'impossibilità di procedere secondo i precedenti punti si dividerà la classe, collocando gli alunni in maniera da non superare il numero di 26, come da normativa per la sicurezza, stante che in base all'art. 2048 cc gli alunni non possono rimanere senza vigilanza, motivo per il quale, tutti i docenti del plesso sono tenuti a collaborare per sopraggiunte esigenze di servizio.

Il personale ausiliario, i compiti previsti dal C.C.N.L., può essere utilizzato per vigilare gli alunni solo al cambio dell'ora o per urgenti esigenze dei docenti.

Art. 3 - Modalità per la fruizione di permessi per aggiornamento

Conformemente alla normativa vigente, la domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per iscritto dal Dirigente entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso contrario, la richiesta in oggetto s'intende accolta.

Le attività di formazione per le quali si applica il seguente articolo sono esclusivamente:

- Iniziative inerenti il PTOF progettate dal Collegio Docenti, eventualmente in rete con altre istituzioni scolastiche;
- Iniziative promosse dall'Amministrazione Scolastica Provinciale e/o Regionale;
- Iniziative inerenti il PTOF promosse da Università;
- Iniziative proposte da soggetti esterni formalmente qualificati e/o accreditati dal MIUR.

Nella stessa giornata potranno usufruire del permesso di cui al presente articolo al massimo n. 6 Docenti (2 scuola infanzia, 2 scuola primaria e 2 di scuola secondaria), con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Nel caso di un numero di richieste maggiore rispetto a quelle accordabili, il Dirigente Scolastico autorizzerà gli Insegnanti applicando i sottoindicati ordini di priorità:

- numero di giorni di permesso già fruiti per l'aggiornamento, avendo come obiettivo quello di garantire parità di fruizione del diritto alla formazione;
- maggiore attinenza oggettiva delle proposte di formazione rispetto al PTOF;



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

e) anzianità di servizio, con esclusione dei docenti negli ultimi due anni di servizio.

In ogni caso, ai Docenti che vengono esclusi dalla fruizione di un permesso per formazione verrà garantita la priorità in caso di future successive richieste.

Sez. 2 - PERSONALE ATA

Art. 1 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore S.G.A. convoca l'Assemblea del personale ATA – suddivisa per profili – per informare sull'organizzazione del lavoro, a cui seguiranno gli ordini di servizio contenenti i carichi di lavoro individuali.

Parag. 1 - Assegnazione ai plessi

Il primo settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto tramite apposita assemblea.

Il personale ATA viene assegnato nel rispetto dei sottoindicati criteri:

- a) in base alle esigenze di servizio dell'Amministrazione, il personale è assegnato ai plessi nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia (art. 25 del D.Lvo 165/2001);
- b) tenendo conto delle inclinazioni professionali individuali di ogni dipendente, riscontrate direttamente dal Direttore sga in qualità di responsabile del servizio reso da parte del personale ATA;
- c) per il personale a tempo indeterminato, in caso di concorrenza di più soggetti, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'istituto formulata secondo la tabella di valutazione dei titoli e dei servizi per i trasferimenti a domanda del Personale ATA, allegata al C.C.N.L. sulla mobilità.

Si ricorda che il personale assunto a tempo indeterminato che intende cambiare sede di servizio, deve presentare apposita domanda al Dirigente Scolastico entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico. Lo spostamento, che decorrerà dal 1° settembre successivo, sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha comunque diritto a scegliere, fra i diversi plessi disponibili, quello più vicino al proprio domicilio.

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario del D.Lgs 151/2001 (ex L. 1204/71, L.903/77 e L. 53/2000) va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Quanto previsto al comma precedente può essere applicato anche a singoli dipendenti che si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Quanto indicato ai commi precedenti non si applica al personale ATA destinatario, su base volontaria, degli incarichi organizzativi di cui all'articolo 2 co. 2 del CCNL Scuola 7/08/2014, in quanto i dipendenti in questione vengono assegnati alle sedi di servizio ove possano effettivamente svolgere, durante il proprio orario di lavoro ordinario, le mansioni facenti parte dell'incarico conferito.

Parag. 2 - Piano delle attività

1) Il piano delle attività del Personale A.T.A., come previsto dall'art. 41 del CCNL 19/04/18, è predisposto dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico.

2) Nel piano delle attività il DSGA, a seguito delle scelte espresse dal personale ATA nella riunione di inizio anno, include l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive (disponibilità ad effettuare gli straordinari) e le chiusure prefestive.

3) Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della Scuola, indicati nel piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e l'eventuale necessità di dover ricorrere a prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

4) Gli incarichi dovranno comprendere anche il supporto (assegnato a diverse aree per l'ufficio ovvero a singole unità di personale, impiegati e collaboratori scolastici) volti ad ampliare l'offerta formativa o ad offrire servizi aggiuntivi o alternativi, cui l'Istituto partecipi in collaborazione con la Provincia, Enti vari, privati ovvero gestisca autonomamente. Per tale supporto sarà riconosciuto un compenso forfettario da stabilirsi di volta in volta in relazione al budget disponibile ed all'impegno personale presumibilmente richiesto, da calcolarsi di norma sulla base delle tariffe previste.

5



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

- 5) Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni, gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente documento e disporrà l'organizzazione del lavoro in un prospetto generale analitico contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
- 6) Il prospetto generale analitico, indicato al comma 5 del presente articolo, sarà pubblicato nel sito web dell'istituto.
- 7) Eventuali disposizioni giornaliere o variazioni temporanee per esigenze impreviste del personale ATA vengono effettuate direttamente dal DSGA, previo accordo con il Dirigente Scolastico.
- 8) Nel Piano sono specificati i dovuti comportamenti e le attività specifiche (sanificazione e pulizia ambienti), ai quali il personale deve attenersi nell'ambito del contenimento e del contrasto della pandemia.

Parag. 3 - Programmazione del lavoro

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale A.T.A. ha, di norma, durata annuale.
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, sarà richiesta prestazione oraria straordinaria, **autorizzata dal DSGA e controfirmata dal Dirigente Scolastico**.
3. Dette ore di lavoro, prestate in eccedenza all'orario d'obbligo, determinano un montante da fruire con recupero compensativo entro i 3 mesi successivi e comunque **NON** possono essere cumulate per i soli periodi di Natale, Pasqua ed estivo. Esse saranno fruite, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a T.I. e il termine del contratto per il personale a T.D.
4. **Non saranno soggette a liquidazione e/o recupero compensativo le prestazioni di lavoro straordinario non preventivamente autorizzate.**

Parag. 4 - Organizzazione del lavoro

1. L'organizzazione del lavoro amministrativo ed ausiliario viene definita dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi all'interno del piano delle attività, il quale deve essere attuato nel pieno rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) deliberato dagli Organi Collegiali competenti, nonché entro i limiti di quanto dichiarato nel presente documento.
2. Nell'organizzazione dei turni e degli orari, di norma, si tengono in considerazione le eventuali richieste scritte dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e/o familiari documentate: le richieste sono accolte se non determinano disfunzioni nel servizio e/o aggravio di lavoro per il restante personale. L'eventuale rifiuto, anch'esso scritto, deve contenere le motivazioni ed essere notificato all'interessato in tempi brevi e comunque non oltre quelli previsti dalla legge 241/90.
3. La ripartizione delle mansioni viene effettuata usando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale in organico.
4. Su richiesta dell'Amministrazione o di entrambi gli interessati è possibile uno scambio del turno di lavoro giornaliero.
5. Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, per assicurare il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza degli Organi Collegiali in cui è componente di diritto. Le ore straordinarie effettuate, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, sono recuperate con giornate di riposo.
6. Salvo eventi eccezionali, oggettivamente non programmabili, l'organizzazione generale del lavoro una volta stabilita (orari compresi), rimane invariata per tutto l'anno scolastico. Eventuali modifiche potranno essere effettuate solo previo nuovo confronto fra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. d'istituto.

Parag. 5 - Orario di servizio e orario di lavoro ordinario

1. L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
2. L'orario di lavoro individuale è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente e deve essere necessariamente compresa nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.
3. L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali, articolate in 5 giorni, rispettando i parametri di riferimento sottoindicati:
 - inizio dalle ore 7:00 alle ore 7:30 e termine dalle ore 14:12 alle ore 14:42 (turno antimeridiano);
 - inizio dalle ore 10:00 alle ore 11:00 e termine dalle ore 17:12 alle ore 18:12 (turno pomeridiano)



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di **nove ore**; se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti (art. 50 CCNL/2007).

Parag. 6 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Vista la sequenza contrattuale sul personale ATA del 25/06/08 e la contrattazione di istituto, sulla base di quanto disciplinato dall'art. 55 del CCNL 29/11/07 (orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana e regimi di orario articolati su turni) ed analizzata la situazione dei singoli plessi si stabilisce che il Personale svolgerà le 35 ore settimanali, nei plessi e nel numero indicato nel prospetto seguente:

PLESSI	ORARIO FUNZIONAM. SUPERIORE 10 h x 3 gg.	TURNI E/O FLESSIBIL.	RIDUZIONE A 35 ORE NUM. BENEFICIARI
AA Battisti	5 gg. settimana	Turno	2
AA V. Piave	5 gg. settimana	Turno	2
AA Oleggio C.	3 gg. settimana	Turno	2
EE Alighieri	3 gg. settimana	Turno	2
EE Frank	5 gg. settimana	Turno	2
EE Oleggio C.	3 gg. settimana	Turno	2
EE Nicotera	5 gg. settimana	Turno	2
EE Usellini	3 gg. settimana	Turno	2
MM Giovanni XXIII	5 gg. settimana	Orari fissi	0
Segreteria	5 gg. settimana	Turno	6
Segreteria	5 gg. settimana	Orari fissi	2

Parag. 7 - Orario di servizio del personale amministrativo

Per l'ufficio di segreteria l'orario di ingresso è dalle ore 7:30 alle ore 8:00 e l'uscita dalle ore 13:30 alle ore 14:00 (turno antimeridiano), con rientro per due pomeriggi settimanali dalle ore 14:15 alle ore 17:45, a turno, per tutto il personale amministrativo. Gli orari dovranno mirare principalmente a migliorare il servizio e meglio soddisfare l'utenza.

Parag. 8 - Turnazione

Per turnazione si intende l'alternarsi dello stesso dipendente su più turni di lavoro.

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni. I turni possono essere giornalieri, settimanali o plurisettimanali.

Il D.S.G.A. deve acquisire, per iscritto e all'inizio di ciascun anno scolastico, la disponibilità del Personale ad effettuare turnazione.

Il D.S.G.A., sulla base delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il Personale addetto. Il cambio turno va preventivamente richiesto per iscritto al D.S.G.A.

Parag. 9 - comunicazione assenza e sostituzione del personale assente

Per una migliore organizzazione e gestione dei servizi, il dipendente dovrà comunicare possibilmente entro le ore 7:45 del mattino l'assenza dal servizio all'ufficio di segreteria.

In caso di assenza di una o più unità di personale ATA si procederà come segue:

1. lavoro straordinario con personale dello stesso plesso;
2. lavoro straordinario con personale in servizio in altri plessi;
3. nomina di personale supplente.

In ogni caso viene adottato il criterio della rotazione per l'individuazione delle persone da assegnarsi.

La persona incaricata effettua lavoro straordinario nella misura di almeno 60 minuti complessivi.

Il lavoro straordinario, autorizzato dal D.S.G.A., prestato per la sostituzione, viene retribuito o compensato da corrispondenti riposi da godersi entro i tre mesi successivi o nel periodo di sospensione dell'attività didattica. ma non può essere cumulato per i soli periodi di Natale, Pasqua ed estivo.

Il lavoro straordinario consente l'accesso al Fondo d'Istituto o dà diritto di recupero ed ha valore per l'intero anno scolastico.

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Per i giorni di richiesta relativi al personale beneficiario di L. 104/92, si procederà alla sostituzione con nomina del supplente temporaneo e/o con ore eccedenti di personale disponibile.

Parag. 10 - Chiusura prefestiva

Il Consiglio di Istituto, a seguito della richiesta della maggioranza del personale ATA, delibera la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive con interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate degli Organi Collegiali.

Per la chiusura prefestiva della scuola si adotterà la seguente procedura:

- atto formale del Dirigente Scolastico;
- contestualmente al provvedimento di chiusura, a cura del D.S.G.A., sarà concordato e predisposto il piano di recupero individuale delle ore di lavoro non prestate del Personale che deve, successivamente, essere pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.

Nell'eventualità di ore di attività aggiuntive, oltre l'orario di obbligo, già prestate dal dipendente, le stesse saranno restituite previa programmazione concordata con il D.S.G.A. e il Dirigente Scolastico.

Nei periodi di sospensione delle lezioni, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà essere adottato il solo turno antimeridiano.

Parag. 11 - Ferie

Le ferie estive devono essere richieste per iscritto entro il **30 aprile**, specificando il periodo di gradimento.

Entro il **15 maggio**, il D.S.G.A. provvede all'elaborazione del piano ferie, che sottopone al Dirigente Scolastico per l'approvazione, e alla successiva pubblicazione all'Albo della Scuola.

Le ferie vengono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio e, di norma, non nei periodi di attività didattica. In caso di richieste da parte del personale in ordine allo stesso periodo per il godimento delle ferie, qualora sia necessario assicurare la presenza di una o più unità, sarà data precedenza inizialmente all'anzianità di servizio e successivamente al criterio della rotazione.

Situazioni particolari assimilabili ai motivi personali e di famiglia, debitamente documentate, saranno valutate di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

Parag. 12 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente, non superiore a 30 minuti.

Il ritardo non può avere carattere abitudinario, deve comunque essere giustificato e recuperato, di norma, nella stessa giornata, prolungando l'orario di uscita.

Previo accordo con il D.S.G.A., il recupero del ritardo deve necessariamente avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Parag. 13 - Permessi brevi

I permessi brevi, di cui all'Art. 33 del CCNL/2018, non possono superare le 18 ore ad anno scolastico, e sono autorizzati dal D.S.G.A.

L'interessato deve presentare richiesta scritta, salvo casi eccezionali motivati, almeno tre giorni prima documentata anche mediante autocertificazione. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

I permessi devono essere necessariamente recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo previo accordo con il D.S.G.A. e in base ad oggettive esigenze di servizio.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive o ferie.

In caso di **visite specialistiche**, opportunamente certificate, o di **esami diagnostici certificati**, **riportanti l'orario di effettuazione**, i permessi orari non devono essere recuperati fino ad un massimo di 18 ore per anno scolastico (art. 33 CCNL/2018);

Parag. 14 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro individuale.

Gli atti relativi all'accertamento dell'orario di presenza sono tenuti dal D.S.G.A. e da un suo collaboratore amministrativo. L'accertamento delle presenze, da parte del D.S.G.A. viene effettuato mediante controlli obiettivi, casuali e con carattere di generalità.

Un riepilogo dei debiti o crediti orari accumulati a qualsiasi titolo da ciascun dipendente sarà portato a conoscenza di ciascun interessato alla fine di ogni mese.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Parag. 15 - Chiusura dell'istituzione per cause eccezionali

Nel caso di chiusura dell'istituzione scolastica e/o sospensione di tutte le tipologie di attività ad essa ricollegabili, disposte dalle Autorità competenti a causa di maltempo, calamità, eventi eccezionali, ecc., il personale ATA è considerato assente giustificato dal servizio allo stesso modo del personale docente, e non è quindi tenuto a recuperare nessuna delle ore lavorative non prestate.

Qualora invece, al verificarsi delle fattispecie descritte al comma precedente, le Autorità preposte si limitino a sospendere la sola attività didattica d'insegnamento, il personale ATA è tenuto a recuperare le ore lavorative eventualmente non prestate per giustificati motivi documentabili.

Le eventuali ore lavorative non prestate di cui al comma precedente vanno recuperate.

Art. 2 – CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE SERVIZI G.A.

Il D.S.G.A. sarà sostituito da un Assistente Amministrativo a tempo indeterminato o a tempo determinato. Qualora vi fosse più di una richiesta degli A.A. (fino ad un massimo di due), si procederà ad una specifica valutazione delle competenze individuali, in particolare su attività giuridico-amministrativo-contabili. La valutazione delle richieste presentate, sarà fatta dal Dirigente sentito il parere del Direttore. In presenza di una sola richiesta, l'assegnazione sarà consequenziale. Il Direttore predisporrà l'apposito modulo di candidatura.

Art. 3 – INCARICHI SPECIFICI - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Gli incarichi specifici, proposti dal DSGA e inseriti nel Piano Annuale di Lavoro del personale ATA, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'Art. 47 del CCNL 29/11/2007 punto b), ed Art. 40 CCNL 19/04/2018 punto d).

Per l'a.s. 2023/2024 gli incarichi specifici sono i seguenti:

Collaboratori scolastici

- assistenza alunni nelle scuole secondaria di primo grado, primarie e dell'infanzia: prestare ausilio materiale agli alunni nei momenti di accesso ed uscita dalle aree esterne agli spazi interni della scuola e viceversa, ed all'interno della struttura scolastica stessa, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- complessità organizzativa legata al servizio espletato - post scuola, prolungamenti pomeridiani;
- supporto alla segreteria e servizi esterni, prestazione lavorativa in altro plesso del Comprensivo, eventuale piccola manutenzione.

Assistenti amministrativi

Area amministrativo-contabile

- sostituzione del DSGA in caso di assenza;
- gestione progetto sicurezza: decreto di nomina ai referenti, decreto cumulativo di assegnazione degli incarichi secondo il D.Lgs. 81/2008, gestione della formazione/aggiornamento del personale; contatti telefonici con RSPP e MC della scuola. Emissione di circolari interne inerenti la sicurezza, cartellonistica
- prove di evacuazione: comunicazione date di effettuazione ai singoli plessi e raccolta dati

Area personale (1- primo grado- ata)

- gestione software specifico per la rilevazione delle presenze del personale ATA
- Controllo e rilevazione dati necessari per le pratiche INPS (Nuova Passweb e TFS)

Area personale (2 - primaria)

- gestione delle assemblee sindacali e degli scioperi
- pratiche infortunistiche del personale
- compilazione delle rilevazioni ministeriali

Area didattica

- pratiche infortunistiche degli alunni, rapporto con l'assicurazione scolastica;
- compilazione statistiche regionali e nazionali;
- gestione visite di istruzione

9



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

Gli incarichi specifici saranno attribuiti in base ai seguenti criteri:

Collaboratori scolastici

- disponibilità del personale interessato;
- essere in servizio nel plesso nel quale è richiesta la prestazione dell'incarico specifico.
- Assistenza alunni disabili - Collaborazione alle attività di plesso (carichi di lavoro)

Per l'attribuzione dell'incarico saranno valutati, nell'ordine, i seguenti titoli:

- aver svolto l'incarico per un numero maggiore di anni scolastici;
- aver frequentato almeno un corso di formazione per assistenza alunni disabili.

Assistenti amministrativi

- disponibilità del personale interessato;
- in caso di domande presentate in numero superiore alle figure richieste si valuterà l'esperienza pregressa di ogni singolo, tenendo conto del parere del DSGA.

Art. 4 – INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE

L'intensificazione del lavoro (art. 88 lett. e, CCNL/2007) è compensato con una quota forfetaria per tutto il personale ATA in base alla complessità di Istituto. Inoltre, si determinano 30 minuti a testa di intensificazione delle prestazioni, per ogni giorno di assenza per malattia del collega per i Collaboratori Scolastici. Il contenuto di questo articolo si applica solo con la presenza di n. 2 collab. scolastici per sede.

Art. 5 – INFORMAZIONI AL DIPENDENTE

All'inizio dell'a.s. il Direttore dei Servizi G.A. formula una proposta del piano delle attività.

Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore Servizi G.A.

Per quanto riguarda i CS in servizio nei plessi che sono sede di seggio elettorale: AA V.Piave, EE Pertini, EE Alighieri, EE Frank, l'eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico che preveda la prestazione lavorativa, in altro plesso, può avvenire, **solo per conclamate esigenze di servizio**, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

Il personale beneficiario di L.104/92, è vivamente invitato a presentare richiesta di utilizzo dei 3 giorni mensili, almeno 5 giorni prima della data interessata. In caso di comunicazione contingente (la giornata stessa di fruizione), esclusivamente per il personale ATA, nell'impossibilità di sostituire con supplenza breve o con personale interno all'istituto che abbia dato sua disponibilità a supplire in altri plessi, si riconosceranno 30 minuti di intensificazione al collega di plesso in servizio (sempre qualora vi sia la presenza di solo n. 2 unità in servizio).

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Amato

PARTE SINDACALE

RSU

Sig.ra Daniele Anna Maria

Sig. Rollini Alberto

Sig. Sorrentino Marco F.

SINDACATI

FLCCGIL

SCUOLA

FSUR/CISL

TERRITORIALI

(eventualmente presentatisi durante le trattative)

UIL/SCUOLA RUA

SNALS/SCUOLA

ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

RELAZIONI SINDACALI – SICUREZZA

- **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI** PAG. 2

- **CAPO II PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA** PAG. 2

- **CAPO III PROTOCOLLO SULLE MODALITÀ E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N° 146/1990 MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N° 83/2000. ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI.** PAG. 4

- **CAPO IV PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.** PAG. 4

L'anno 2023, il giorno 11 dicembre alle ore 09:00 nell'Ufficio di Dirigenza,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo di ISTITUTO inerente gli affari generali, i rapporti sindacali e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Parte pubblica

il Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Amato, in rappresentanza dell'IC di Arona;

Parte sindacale

la RSU di Istituto: Daniele Anna Maria, Rollini Alberto, Sorrentino Marco Francesco

Le segreterie Provinciali presenti

FLC CGIL FSUR CISL UIL SCUOLA RUA
 SNALS ANIEF NOVARA



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- 1) Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 2) Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
- 4) Le disposizioni contenute nel presente Contratto si applicano a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'Istituto con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
- 5) L'efficacia del Contratto di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Art. 2 - FINALITA'

Il presente Contratto, in tutte le sue parti, è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale DOCENTE ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

CAPO II

PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività
2. che nel rispetto della competenza del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali è necessario definire le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia.
3. visti i seguenti Artt.:
Art. 4 del CCNL 19/04/2018 sulle relazioni a livello di istituzione scolastica e sulla composizione delle delegazioni sindacali;
Artt. 5/6/7 del CCNL 19/04/2018 sulla informazione, il confronto e la contrattazione integrativa;

Art. 4 – PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- 1) In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta, che deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 2) Le eventuali controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione di uno o più "Capi" del presente Contratto non inficia l'applicazione degli altri "Capi" che lo costituiscono.

Art. 5 – DIRITTI SINDACALI

- 1) I diritti sindacali a livello di istituzione scolastica sono regolati dalle norme contenute nel CCNL 19/04/2018, nella legge 300/70 e nel D.L.vo 29/93 nonché dagli accordi provinciali in materia tra le Organizzazioni Sindacali ed il Centro Servizi Amministrativi per quanto riguarda ad esempio ASSEMBLEE, PERMESSI SINDACALI, AGIBILITA' SINDACALE NEI LOCALI, BACHECA SINDACALE, INFORMAZIONE, SCIOPERO.
- 2) A partire dal 1/9/2000 i diritti sindacali di cui al comma 1 possono trovare modalità e criteri di applicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

all'interno della singola istituzione scolastica con apposita contrattazione integrativa a livello di scuola, secondo quanto previsto dall' Art. 6 del CCNL.

Art. 6 – PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Le R.S.U./R.S.A. e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'Art. 5 del CCNL Scuola 19/04/2018.
- 2)
 1. 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.
 2. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 5 giorni.
 3. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 7 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

Prima dell'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e le R.S.U./R.S.A. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'Art. 7 del CCNL.

È opportuno programmare incontri periodici tra l'Amministrazione e le R.S.U./R.S.A., tali da consentire una costante informazione e partecipazione dei lavoratori alle attività disposte dal Dirigente Scolastico, inoltre gli incontri devono essere concordati tra le parti.

La delegazione può essere integrata da eventuali esperti interni ed esterni al personale della scuola.

Art. 8 – AGIBILITA' SINDACALE ALL' INTERNO DELLA SCUOLA

1. Oltre alla R.S.U., sono da considerare R.S.A. le lavoratrici ed i lavoratori i cui nominativi sono stati ufficialmente comunicati per iscritto al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni.
2. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U./R.S.A. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
3. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U./R.S.A. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al Dirigente, alle R.S.U./R.S.A. è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), del fax (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio provinciale), della fotocopiatrice (per la quantità minima indispensabile di copie).
5. Fuori dall'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U./R.S.A. è quotidianamente garantito l'uso gratuito delle attrezzature informatiche presenti nei plessi, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato.
6. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
7. Alle Organizzazioni Sindacali in base agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, è garantito un apposito spazio web sindacale, sul sito istituzionale, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all' Art. 25 della Legge 300/70.
8. Lo spazio RSU sul sito istituzionale, è accessibile facilmente da qualsiasi postazione informatica. Altresì sull'Albo on line della scuola vi è un'apposita voce di menù sempre dedicata all'attività sindacale.
9. Le R.S.U./R.S.A. hanno diritto di inviare materiale idoneo alla pubblicazione, in detti appositi spazi.
10. Dovrà essere ricavato, all'interno dell'edificio scolastico della sede dell'istituzione, un apposito locale idoneo ad incontri e alla conservazione del materiale delle R.S.U./R.S.A.
11. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole delle strutture sindacali territoriali oppure esposte e siglate dalle R.S.U./R.S.A.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

12. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e 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.

Art. 9 – NUOVE PROCEDURE DI RIUNIONE DI TUTTI GLI ORGANISMI SCOLASTICI

In ossequio a tutte le normative vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro al fine di prevenire il possibile contagio dei dipendenti, si attua in Istituto la modalità di riunione/incontro in modalità on.line con le piattaforme in uso nel Comprensivo.

Art. 10 – L. 241/90 E TUTELA DELLA PRIVACY

Successivamente alla liquidazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, i prospetti riepilogativi saranno archiviati in segreteria e ne verrà consegnata copia alle R.S.U./R.S.A. su loro espressa richiesta.

Art. 11 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Resta salvo il diritto per le Organizzazioni Sindacali di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune per garantire l'applicazione dell'Art. 28 della L. 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

CAPO III

PROTOCOLLO SULLE MODALITÀ E CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N° 146/1990 MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N° 83/2000. ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI.

Le parti convengono su quanto di seguito articolato

Art. 11 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di assemblea sindacale il Dirigente Scolastico individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare oltre ai servizi minimi, l'apertura e le chiusure dei locali scolastici.

Tale contingente minimo è costituito da un collaboratore scolastico per ogni plesso, compresa la sede degli Uffici, scelto secondo i seguenti criteri:

- personale ATA che non aderisce all'assemblea
- rotazione equa utilizzando anche personale in servizio presso altri plessi scolastici

Per gli assistenti amministrativi è previsto il contingente minimo di una unità di personale.

Art. 12 - SCIOPERO

In caso di sciopero si rimanda pienamente all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (d'ora in poi *Accordo*). Tale Accordo è stato sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.R.A.N. e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, diffuso con nota MI prot.n.1275 del 13/01/2021, recepito a livello territoriale in data 27/01/2021 con Protocollo di Intesa siglata da questa Dirigenza e le OO.SS. provinciali.

CAPO IV

PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

SEZIONE I - Sicurezza

Art. 13 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 14 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

SEZIONE II – prevenzione, valutazione, sorveglianza e formazione

Art. 15 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica 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 persona per ogni plesso scolastico.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 16 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento, revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute, è stato aggiornato soprattutto con le ultime disposizioni legislative anti contagio dal virus SARS-COV2.

Art. 17 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'Art. 41 del T.U. 81/2008 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 esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56,

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. A small number '5' is written in the center, between two of the signatures. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

A single handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"
Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

nel D.Lgs 77/92 e nello stesso T.U. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, detratte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Novara.

Art. 18 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 19 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 20 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili, si destinerà una parte dei fondi in bilancio per la realizzazione di attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal T.U. 81/2008, unitamente all'Accordo della Conferenza Stato/Regioni siglato in data 11 gennaio 2012, poi pubblicato sulla G.U. Tale accordo, ai sensi dell'art.37 comma 2 del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n° 81, prevede un determinato monte ore di formazione/informazione obbligatoria per tutto il personale come recentemente chiarito nel testo "Documento di indirizzo per la sicurezza negli Istituti scolastici del Piemonte" realizzato da INAIL Piemonte, Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte, Regione Piemonte - Assessorato alla Tutela della Salute e Sanità e Direzione Regionale VV.F Piemonte, nel quale, al Capito 6, punto 6.2, sono indicati chiaramente i riferimenti fondamentali agli obblighi formativi.

Sarà organizzato nel corso del primo quadrimestre, un corso d'aggiornamento rivolto a tutto il personale docente ed ATA, sui rischi e i comportamenti da adottare per scongiurare l'infezione dal virus SARS-COV2.

Art. 21 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D.Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 22 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica viene designato dal personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e seguenti del T.U. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

COMUNI DI RIFERIMENTO E PLESSI ASSOCIATI:

Comune di Arona: Scuole dell'Infanzia "Cesare Battisti" e "Via Piave"; Scuole Primarie "Dante Alighieri", "Anna Frank", "Paolo Nicotera", "Gian Filippo Usellini" e Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni XXIII"

Comune di Oleggio Castello: Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria "Sandro Pertini"

Via Monte Rosa, 36 - 28041 Arona (NO) ☎ 0322 242319 - Fax: 0322 248119

PEC: noic821001@pec.istruzione.it - E-mail: noic821001@istruzione.it - www.icarona.gov.it

C. M.: NOIC821001 - C. F.: 90006600036 - C.U.U. UFFARY - C.T.U. 314229

- b) La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal T.U. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'Art. 37, del T.U. 81/2008;
- c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'Art. 37 del T.U. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal T.U. 81/2008 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'Art. 37 del T.U. 81/2008, i rappresentanti per la utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dall'art 37 del T.U. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 23 - CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'Art. 51 del T.U. 81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Amato

PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Daniele Anna Maria

Sig. Rollini Alberto

Sig. Sorrentino Marco F.

SINDACATI

FLCCGIL

SCUOLA

FSUR/CISL

TERRITORIALI

(eventualmente presentatisi durante le trattative)

UIL/SCUOLA RUA

SNALS/SCUOLA

ANIEF NOVARA

