

- Al Personale Docente ed ATA del I Circolo Asti
p.c. – Al D.S. dell'Istituzione Scolastica
p.c. – Alle OOSS provinciali

Oggetto: CCNI e FIS del I Circolo

La RSU informa, tramite i canali istituzionali, TUTTO il personale docente ed ATA dello svolgimento della contrattazione sindacale di scuola.

Si rileva che in presenza delle OOSS di categoria e grazie al Loro contributo, la RSU e la Dirigenza hanno svolto le sedute di informazione e contrattazione necessarie per l'a.s. in corso.

E' stato trovato un punto di incontro tra le parti, quindi si intende mettere a disposizione del personale gli articolati concordati, onde consentire un periodo di consultazione e di confronto interno.

Il materiale sarà fornito gentilmente dalla Segreteria nei plessi e agli addetti amministrativi.

Si raccomanda l'inclusione di tutte le componenti del personale.

Al termine di questa fase si procederà alla firma del contratto, salvo eventuale richiesta di assemblea sindacale, se ritenuta necessaria ed opportuna.

La RSU ringrazia ed augura la buona ripresa del lavoro.

Asti, 9 gennaio 2023

RSU
Paola Migliore
Donatella Musso
Paolo Fasano



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – 2019 / 2022

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ.SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

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

Art.2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola contestata.



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
5. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell' "Istituzione Scolastica I Circolo di Asti e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
6. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
7. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ART. 3

Verifica dell'attuazione dell'accordo

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

1. Nella bacheca sindacale Online sul sito dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
2. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 4



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso la sede degli uffici di segreteria.
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso Dante Alighieri aula magna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il Dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
7. L'RSU può collaborare alla diffusione delle notizie di indizione di sciopero non di categoria a livello nazionale con tutti i mezzi a sua disposizione, sarà invece cura dell'istituzione scolastica pubblicare la notizia di indizione di sciopero sul proprio sito istituzionale;
8. Per quanto riguarda gli scioperi di categoria l'informativa e la diffusione alla comunità educante sarà a cura dell'Istituzione Scolastica attraverso pubblicazione sul sito istituzionale e comunicazione sul registro elettronico.

Art. 5

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

CAPO III

Art.6

La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberate al collegio dei docenti

Art.7

Assemblee sindacali

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna per l'assemblea. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 2 unità di personale ausiliario per singola sede (*ove presenti*).
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (*o sezioni di scuola materna*) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, si terrà conto dei lavoratori con il minor numero di ore di assemblea già effettuate e, nel caso di lavoratori con analoghe situazioni si procederà al sorteggio togliendo le persone già sorteggiate.

Art.8

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 in caso di sciopero

Vedasi PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto in data 03/02/2021 n. 410 che si allega al presente contratto.

TITOLO III CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 9

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



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Il RSPP per far fronte all'emergenza sanitaria forma periodicamente il personale circa tutte le norme ed i comportamenti di contrasto alla diffusione del virus Covid19.
9. L'RLS fa parte del Comitato di Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole di contrasto del Covid19.
10. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
11. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
12. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle sue pertinenze (ingressi, giardini, cortili ecc). Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
13. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi pericolanti, ecc);
14. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

ART. 10

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA; al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6);

In caso di richieste multiple da parte dei dipendenti, i criteri di attribuzione saranno definite sulla base di concordate priorità quali:

- **Personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);**
- **Personale che assiste familiare con handicap grave;**
- **Genitori di figli in età inferiore ai 14 anni;**
- **Personale che ha necessità dettate ad esigenze di trasporto.**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere (30 minuti prima dell'ingresso o 30 minuti prima dell'uscita) in base alla presentazione di idonea documentazione; ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;);
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine o 30 minuti dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

ART. 11

Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili ¹, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 12

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

¹ Indicare le somme se disponibili nel Programma Annuale dell'istituto, atteso che il Ministero non eroga più alcuna somma alle singole scuole ma solo ai capofila di ambito



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì;
- La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
- 2. Il ricorso ai servizi di messaggistica istantanea (whatsapp e telegram) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Anche nei gruppi di messaggistica istantanea saranno rispettati gli orari di cui sopra.
- 3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 13

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie da farsi affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

TITOLO IV

CRITERI E MODALITA' RELATIVI AD ALCUNI ASPETTI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

PERSONALE DOCENTE

Art. 14

Modalità relative alla sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

1. Per la scuola dell'infanzia e primaria di norma, in caso di assenza, si provvede alla nomina del supplente in base alla normativa vigente (Circolare MIUR 24306 dell'01/09/2016)



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



2. Nel frattempo o in caso di difficoltà nel reperimento del supplente, i fiduciari di plesso, sono tenuti ad attuare un piano di sostituzioni applicando i seguenti criteri:
- Docenti che devono recuperare ore di permesso fruito ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L.;
 - docenti contitolari di classe o di classe parallela a organizzare il proprio turno di servizio in modo da coprire più ore possibili del collega assente (orario max. giornaliero 6h + 2h);
 - utilizzare le ore di compresenza sul plesso degli insegnanti di organico potenziato per le sostituzioni fino a 10 gg (art. 28 CCNL) deliberato dal Collegio Docenti oppure quando non svolge l'attività progettuale;
 - utilizzo insegnanti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite fino al budget disponibile,
 - utilizzo insegnanti in compresenza, se le ore non sono state programmate per altre progettualità, o insegnanti di sostegno se gli alunni da loro seguiti sono assenti
 - utilizzo insegnanti di sostegno in casi eccezionali e di estrema necessità al fine di ottemperare all'obbligo di sorveglianza e custodia considerata la tenera età degli alunni unicamente sulle classi in cui operano nel caso in cui gli alunni seguiti lo permettano.

La concessione di permessi brevi è regolata dall'art.16 del CCNL 2006/09. I permessi sono subordinati dalla possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio. I docenti sono tenuti al recupero entro 2 mesi lavorativi successivi. Qualora il mancato recupero non fosse imputabile alla volontà del dipendente nulla è dovuto all'amministrazione, salvo diverso accordo tra Dirigente e docente. I permessi brevi concessi per cure per gravi patologie non sono soggetti a recupero.

Art. 15

Aggiornamento e formazione. Personale Docente

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti è regolata dalle condizioni previste dagli artt. 63 e 64 del CCNL 29/11/2007 e dalla L. 107/15 e dalle norme relative al ccnl 2016/18. Il personale docente per le attività di formazione può utilizzare n° 5 giorni per i quali è prevista la sostituzione retribuita.

Ai sensi dell'art. 66 CCNL 2006/09) il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Il Piano complessivo si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati.

La richiesta di permesso per partecipare ad attività di formazione in servizio deve essere presentata possibilmente 3 giorni prima della data prevista per il corso. In caso di più domande presentate per la stessa giornata, ove non fosse possibile la sostituzione del richiedente, si procederà alla concessione del permesso in base ai seguenti criteri: ricaduta sull'offerta formativa, lavoro d'aula, docente più giovane. Si terrà conto del numero di corsi già fruiti e, in caso di parità, si procederà al sorteggio.



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



PERSONALE ATA

ART.16

Organizzazione del servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche

Alla fine delle attività didattiche e nel periodo estivo, i Collaboratori Scolastici in servizio c/o i Plessi a loro destinati, se non per motivi di pulizia approfondita e riordino dei locali, potranno effettuare i lavori in coppia e non da soli, preventivamente concordata con il D.S.G.A. per un massimo di 20 gg. dalla fine delle attività didattiche. Per evitare che nei plessi in cui non vi siano assegnati almeno due collaboratori scolastici di ruolo (o in cui vi siano assegnati CS con contratti non annuali) verrà predisposto dal DSGA un piano di lavoro consistente in gruppi di collaboratori che si recheranno nei suddetti plessi per effettuare le pulizie approfondite del caso. Dall'inizio del nuovo anno scolastico, sempre che sia garantito il servizio presso la sede centrale che resta aperta durante i mesi di luglio ed agosto in attività direzionale/amministrativa. Il restante lavoro dovrà essere svolto c/o la sede della D.D. I Circolo, Corso Dante Alighieri 88.

ART.17

Fermo restando l'obbligo all'osservanza dell'orario di lavoro prestabilito e concordato all'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto che il ritardo compromette il regolare svolgimento dell'attività didattica ed organizzativa della scuola, e che se reiterato risulta motivo di contestazione e di richiamo, in caso di ritardi eccezionali non prevedibili e non abitudinari si concorda quanto segue:

- i ritardi occasionali superiori a 15 minuti e inferiori a 30 minuti dovranno essere giustificati e recuperati dal dipendente nella stessa giornata e comunque entro 7 giorni dal ritardo.
- l'eventuale ritardo eccezionale superiore a 30 minuti, tempestivamente comunicato deve essere giustificato e sarà recuperato con modalità concordate con il DSGA e comunque entro massimo due mesi successivi al ritardo.
- Il personale può a richiesta compensare i ritardi con eventuali ore di straordinario precedentemente prestati, in questo caso farà apposita domanda scritta al DS e per conoscenza al DSGA.

ART. 18

Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (PTOF), può essere prevista la chiusura prefestiva
2. La chiusura in concomitanza delle festività è proposta dal Dirigente Scolastico al Consiglio di Circolo, organo deliberante per la chiusura dell'Istituzione scolastica, in concomitanza delle sospensioni delle attività didattiche.

Il dipendente per compensare i permessi orari usufruiti potrà utilizzare:

- a. Le ore aggiuntive precedentemente prestate ("ex straordinario") per le quali non si chiede il pagamento
- b. Ferie residue anno scolastico precedente;
- c. Festività soppresse
- d. Ferie anno scolastico corrente
- e. Piano di recupero da concordare con il Direttore SGA

Le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'istituto saranno inserite nel piano delle attività del



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



personale ATA pubblicato sul sito del Circolo.

ART. 19

Regolamentazione sostituzione collaboratori scolastici per assenze non discrezionali: salute - ex art. 21 - permessi per studio - fruizione L. 104/92 ecc..

L'assolvimento delle prestazioni del personale Collaboratore scolastico assente fino a 7 giorni è a carico dei colleghi in servizio nello stesso plesso anche attraverso adattamenti di orario disposti dal DSGA in accordo con il lavoratore viene riconosciuta l'intensificazione del carico di lavoro in misura forfettaria di 3 ore annue a recupero di tale attività se in plessi diversi dal proprio la quota oraria si raddoppia .

Qualora si determini l'esigenza di effettuare un prolungamento dell'orario di lavoro lo svolgimento di ore eccedenti l'orario settimanale è consentito in caso di effettiva necessità o per esigenze impreviste previa formale richiesta del DSGA e debbono essere autorizzate dal DS.

Le ore eccedenti l'orario di servizio prestate dal personale ATA potranno su richiesta del lavoratore:

- essere retribuite (compatibilmente con le disponibilità finanziarie);
- essere concesse a recupero (art. 54 CCNL 2006/09) nei periodi di sospensione dell'attività didattica,

A tal fine, se possibile, il DSGA predispone appositi schemi di sostituzione.

Se l'assenza è superiore a giorni 7, si procederà alla nomina di un Collaboratore a tempo determinato, utilizzando le apposite graduatorie d'istituto, nel caso in cui nel plesso non siano garantite la sicurezza e la sorveglianza si procederà alla nomina di un collaboratore con urgenza. Qualora ciò non sia possibile (difficoltà nello scorrimento della graduatoria, esaurimento della stessa, ecc...), si provvederà alla sostituzione mediante applicazione dei già citati schemi di sostituzione, fino al reperimento del supplente.

Conformemente a quanto stabilito dalla circolare MIUR n. 2116 del 30.09.2015 in caso di assenza di personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico il divieto di sostituire detto personale nei primi sette giorni di assenza potrà essere superato nelle situazioni in cui il dirigente dopo aver posto in essere tutte le misure organizzative per assicurare la copertura dell'orario si trovi nell'impossibilità di poter garantire le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere il diritto allo studio costituzionalmente garantito.

ART. 20

Regolamentazione sostituzione assistenti amministrativi per assenze non discrezionali: salute - ex art. 21 - permessi per studio - fruizione L. 104/92 ecc..

La sostituzione degli A.A. verrà effettuata, tenuto conto della normativa vigente, mediante:

1. la distribuzione – a cura del DSGA – dei carichi ai colleghi in servizio.
2. l'effettuazione, dove ritenuto necessario dal DSGA, di ore di straordinario da parte degli A.A. disponibili
3. le ferie estive del personale saranno regolate da una specifica circolare che autorizzerà le stesse nel senso più favorevole ai dipendenti tenuto conto delle esigenze del servizio.



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



Conformemente a quanto disposto dall'art.1 comma 602 della legge finanziaria 2018 potranno essere nominati supplenti brevi e saltuari in sostituzione degli assistenti amministrativi a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

ART. 21

Criteri organizzativi: numero di Collaboratori Scolastici ai plessi, assegnazione ai plessi

L'assegnazione del numero di collaboratori scolastici per ogni plesso viene determinato tenendo conto della complessità organizzativa, dell'orario d'apertura e chiusura del plesso, la dislocazione della scuola e il numero di locali, del numero degli alunni e degli alunni con handicap gravi.

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro, d'intesa con la RSU e le OO.SS presenti si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi, tra i quali la turnazione o un compenso economico.

Sono tenute in considerazione le situazioni legate a certificazioni mediche rilasciate dalla CMV o dal medico competente;

Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo indeterminato (confronto)

La materia rientra tra quelle di oggetto di confronto da cui si riportano i criteri in ordine di priorità:

- disponibilità personale dichiarata;
- continuità nel plesso del personale a tempo indeterminato;
- competenze professionali maturate e/o in possesso necessarie e/o disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso;
- in caso di parità dei criteri su indicati si utilizzerà la graduatoria d'istituto.
- Sono salvaguardate le precedenza relative alla L.104/92 e prese in considerazione le eventuali situazioni derivanti dalla legge 53/2000.
- In caso di situazioni di conflittualità tra colleghi che possono compromettere l'organizzazione del servizio, il Dirigente può derogare dai precedenti criteri, previa informazione e confronto con la Delegazione Trattante firmataria del presente contratto.

Assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo determinato.

Si utilizzeranno i seguenti criteri:

- disponibilità personale dichiarata;
- continuità nel plesso qualora il supplente avesse prestato servizio nello stesso plesso dell'anno precedente
- competenze professionali maturate e/o in possesso necessarie per far fronte alle esigenze del plesso;
- disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso;

A parità di condizioni si applicherà il punteggio delle rispettive graduatorie nelle quali sono inseriti.

ART. 22

Criteri per la mobilità richiesta dal personale

Coloro che vogliono prestare servizio per l'anno scolastico successivo in un altro plesso, devono effettuare domanda scritta al Dirigente Scolastico e per conoscenza al DSGA entro il 30 giugno. Queste possono essere soddisfatte nel rispetto dei seguenti criteri:



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



- Graduatoria interna
- a parità di punteggio si valutano prima gli eventuali gravi motivi personali e/o di famiglia, documentati, ed in subordine la vicinanza della residenza del personale al plesso verso il quale si chiede il trasferimento.

Naturalmente possono essere richiesti plessi dove sussistono posti vacanti o eventuali scambio di sedi.

L'assegnazione del posto di lavoro ha validità fino a nuova richiesta e salvo contrazione di organico per l'intero anno scolastico. Solo in caso di emergenza potrà essere temporaneamente spostato di sede, nell'ambito della disponibilità dichiarata. In mancanza di dichiarata disponibilità, si attuerà la turnazione in ordine alfabetico.

Qualora si verificano situazioni particolari e indifferibili che condizionino le attività didattiche e/o organizzative il Dirigente Scolastico può derogare dai suddetti criteri confrontandosi preventivamente con le RSU e le OOSS firmatarie del contratto di istituto.

ART. 23

Riduzione dell'orario di lavoro alle 35 h settimanali.

Ai sensi dell'art. 55 CCNL 2006/2009, il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesso aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

In base alla normativa vigente, la riduzione oraria a 35 h settimanali è applicabile ai soli collaboratori assegnati al plesso Salvo D'Acquisto, in quanto unici destinatari di un orario di servizio giornaliero pari a dieci ore per almeno 3 giorni a settimana (in questo caso sono 4);

pertanto:

Si concorda il mantenimento dell'effettivo orario a 36 ore settimanali per i collaboratori scolastici a tempo indeterminato che rientrano nella suddetta casistica, con la conversione delle ore effettuate in più in recuperi giornalieri, da fruirsi prioritariamente nelle giornate di chiusure prefestive, in seconda battuta durante il periodo di sospensione dell'attività didattica ed infine nel periodo estivo (mesi di luglio e agosto).

- a) La riduzione di cui al precedente punto viene riconosciuta anche ai supplenti annuali fino al 31 agosto 2023 e per quelli al 30 giugno 2023.
- b) Tali ore in nessun caso potranno essere retribuite.

ART. 24



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



Formazione del Personale A.T.A.

- c) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per personale ATA è regolata dall'art. 63 del CCNL 29.11.2007. All'inizio dell'a.s. il D.S.G.A dopo aver sentito il Personale ATA in apposita riunione di servizio presenterà al D.S i bisogni formativi.
- d) Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento in orario di servizio dovrà essere presentata formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico almeno, almeno preferibilmente (esempio) 3 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data dell'attività di formazione, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, al fine di ottenere il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali iniziative quali ore di servizio.
- e) La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.
- f) La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.
- g) Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.
- h) Il Dirigente Scolastico assicura, compatibilmente con le esigenze di servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa
- i) Nel caso in cui il numero di richieste per un giorno specifico sia tale da non garantire l'erogazione del servizio, il Dirigente scolastico, dopo aver segnalato agli interessati tale problema ed aver individuato il numero di unità del personale necessario per il funzionamento dell'Istituto.
- j) I criteri che il Dirigente scolastico userà per individuare le unità di personale cui concedere il permesso saranno in ordine i seguenti:
 - relazione con la mansione / area ricoperta
 - proseguimento di corsi già frequentati primo criterio
 - numero di corsi già fruiti, dando precedenza a chi, nell'arco del triennio, avrà usufruito del minor numero di corsi di giorni per la formazione. In caso di parità si effettuerà la rotazione partendo dal più giovane.

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 25

Incarichi specifici Personale ATA

Su proposta del DSGA, il Dirigente, sentita la RSU stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'Istituzione Scolastica, previo confronto con la delegazione trattante.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



- Disponibilità degli interessati
- Comprovata professionalità specifica : titoli di studio, corsi formazione, attività;
- A parità di titoli si utilizzerà l'alternanza sugli incarichi.

Il Dirigente, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico emette specifica circolare informativa al personale ATA, nella quale sono indicati:

- Tipologia e numero degli incarichi;
- Competenze professionali necessarie all'espletamento dell'incarico;
- Termine per la presentazione delle domande.

Gli incarichi comportano l'assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, sono funzionali all'espletamento delle attività istituzionali della Scuola; possono essere svolti in orario di servizio, come intensificazione del lavoro; in orario diverso da quello di servizio, previa autorizzazione del DSGA.

Qualunque sia la modalità di espletamento dell'incarico, sia esso in orario di servizio, sia in orario diverso da quello di servizio, non si avrà diritto alla corresponsione di compenso ulteriore a quello forfettario previsto dal presente accordo.

Il Dirigente scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, ha facoltà di revoca dell'incarico con comunicazione scritta e motivata all'interessato, nei casi in cui:

- Il numero delle assenze, per qualsivoglia motivo, sia tale da rendere impossibile l'assolvimento dell'incarico attribuito;
- Siano presenti elementi che connotano, già in itinere, il mancato conseguimento degli obiettivi prefissati.

ART. 26

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico la contrattazione di istituto definisce le attività, le modalità d'attribuzione e la quantificazione economica che danno accesso al fondo di istituto.

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, visto l'art.1 comma 333 della L. finanziaria 2015 deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare per ciascuna unità di personale per profilo il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili.

2. La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- in caso di protrarsi degli organi collegiali
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal POF;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



3 Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il D.S.G.A invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.

4. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze si procede alla distribuzione equa delle stesse tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo.

5. Lo slittamento di orario può avvenire sulla base della dichiarata disponibilità del dipendente.

6. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A sulla base delle direttive impartite dal D.S e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A, o del D.S, o di chi li sostituisce qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinviabili l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.

Come previsto nell'art.54 comma 5 le ore di "ex straordinario" andranno usufruite entro il 31 agosto e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate. In assenza di tale possibilità verranno retribuite.

Come previsto dall'art. 54 comma 6 del CCNL 2006/09 verrà consegnato al personale il prospetto delle ore in più o in meno prestate nel mese precedente.

ART. 27

Intensificazione

Costituiscono invece intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:

- compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti;
- sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio;
- prestazioni di intensificazione con attività che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
- partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F..

ART 28

Ferie

1. I giorni di ferie durante l'attività didattica sono concessi entro 3 giorni dalla domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio dal dirigente Scolastico salvo esplicito diniego alla richiesta presentata.

Per quel che riguarda le domande di ferie, permessi, ecc le stesse si riterranno accettate qualora non pervenga un diniego scritto entro 3 giorno dall'invio della domanda sullo sportello digitale.

Entro il 15 aprile il Dirigente scolastico comunica al personale il numero di addetti (AA e CS) necessario per soddisfare le esigenze di servizio nei periodi estivi, sentita la RSU o già da definire in contrattazione

2. Il personale presenta le proprie richieste entro il 30 aprile

3. Il piano ferie del personale ATA è definito entro il 15 maggio sulla base delle esigenze dell'Istituzione scolastica e delle richieste del personale.

5. Il DSGA provvede alla elaborazione definitiva del piano e alla successiva diffusione tra il personale interessato

6. Per garantire comunque il servizio minimo, il numero di presenze in servizio nei periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua) di norma è:

n° 2 collaboratori scolastici nella sede centrale

n° 1 assistenti amministrativi.



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171

C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2

e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircoloasti.it



7. Se le richieste individuali non conciliano con le specifiche esigenze di servizio, se non si trova un accordo con il personale presente, visto il piano si darà seguito alla individuazione del personale tenuto al servizio mediante sorteggio in presenza del Dirigente Scolastico, del DSGA e delle RSU. Successivamente, le persone sorteggiate non verranno più considerate negli eventuali sorteggi successivi.
8. La variazione del piano ferie può avvenire solo in presenza di inderogabili necessità sopravvenute, nel rispetto dei turni già assegnati al restante personale e fatte salve le esigenze di servizio.
9. Per motivi personali o di servizio è possibile per il personale a tempo indeterminato accantonare 8 gg di ferie da usufruire comunque entro di norma il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
10. In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale che abbiano impedito il godimento delle ferie in tutto o in parte nel corso dell'anno scolastico di riferimento le ferie saranno fruita a richiesta del dipendente di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo.
11. il personale ATA con contratto in scadenza al 11 giugno ed al 30 giugno ha diritto a fruire delle ferie maturate durante il contratto pertanto il diniego delle ferie allo stesso in scadenza del contratto non potrà applicarsi al personale in questione.



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171
C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2
e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it
sito web: www.primocircoloasti.it



PARTE SECONDA (ECONOMICA)

ART. 1

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2022-23, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per A.S.L., quelle relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con **Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022** e autorizzata nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

	TOTALE lordo dipendente	ECONOMIE disponibili su SICOGE	TOTALE COMPLESSI- VO lordo dipendente
FIS	39.632,02	2.611,7	42.243,72
Funzioni Strumentali	3.400,84	0	3.400,84
Incarichi specifici ATA	2.498,42	9,10	2.507,52
Ore eccedenti	1.742,68	1.977,90	3.720,58
Valorizzazione del merito	12.716,95	5,01	12.721,96
Progetto: Aree a Rischio	3.325,96	0,00	3.325,96
Totale	63.316,87	4.603,71	67.920,58

ART. 2

Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3

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

Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70 e del 30% della somma assegnata

La somma complessiva disponibile pari ad € **67.920,58** lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione del DSGA pari ad € **3.890,00** lordo dipendente, ammonta ad € **64.030,58** che sarà distribuita nella percentuale di seguito riportata:



ISTITUZIONE SCOLASTICA I° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171
C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2
e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it
sito web: www.primocircoloasti.it



Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsga (l.d.)	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 30%
€ 64.030,58	€ 41.889,29	€ 17.952,56

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, supporto ai progetti del PTOF. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. **La somma disponibile per le funzioni strumentali EURO 3.400,84** sarà ripartita in parti uguali tra le diverse aree e all'interno di esse ripartita in proporzione al numero dei docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n . 5 aree ;
4. **La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA Euro 2.507,52 Lordo Dipendente** sarà ripartita nella misura del 70 % agli assistenti amministrativi e tecnici e del 30 % ai collaboratori scolastici

ART. 4

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, c. 4, lett. c.3 CCNL 2018);

- 1) Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Contenute nella Tabella A allegata al presente Contratto.

PERSONALE ATA

- 1) Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:
 - Ore aggiuntive (straordinario)
 - Progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative, digitalizzazione dei servizi di segreteria...)
 - Per quanto concerne i Collaboratori scolastici si precisa che il fondo di intensificazione per il lavoro viene riconosciuto a chi ha prestato un servizio continuativo ed effettivo per almeno l'90% delle ore durante l'A.S.. 2022/23.
 - Si precisa che tutte le attività sono retribuite proporzionalmente sulla base della rendicontazione effettiva.



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171
C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2
e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it
sito web: www.primocircoloasti.it



-
-
- Per quanto riguarda i Collaboratori scolastici assegnati all'infanzia, si specifica che si incentiverà l'impegno profuso con una voce di intensificazione specifica inserita in tabella. Contenuto nella Tabella A allegata al presente Contratto.

Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa verifica positiva dell'attività effettivamente svolta e documentato e disponibilità dei fondi sul sistema SICOGE.
Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa verifica positiva del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;
6. Per gli interventi eventuali sull'attivazione a seguito di tentativi di effrazione o di malfunzionamento dell'antifurto vengono attribuite al collaboratore che ha accettato l'incarico, ore di straordinario aggiuntive da prelevare dalle eventuali ore a disposizione avanzate.

ART. 5

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 320 ore. Le ore saranno ripartite tra i due collaboratori di 180 ore al primo Collaboratore e 140 ore al secondo Collaboratore.

ART. 6

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)

Non più applicabile

ART 7

Clausole di rinvio



ISTITUZIONE SCOLASTICA 1° CIRCOLO ASTI

C.so Dante Alighieri 88, 14100 Asti - Tel. 0141/593171
C. M.: ATEE00100D – Codice Fiscale: 80005440054 - Codice Univoco: UF9BU2
e-mail: atee00100d@istruzione.it – pec: atee00100d@pec.istruzione.it
sito web: www.primocircoloasti.it



Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

ART 8

Durata del contratto

Il Presente accordo preliminare assume forma giuridica di contratto collettivo integrativo di istituto triennale a decorrere dall'approvazione da parte dei revisori dei conti decorsi 30 giorni senza che essi sollevino rilievi.

ART 9

Proroga degli effetti del contratto

Gli effetti del presente contratto collettivo integrativo di istituto sono prorogati fino all'entrata in vigore di un nuovo contratto collettivo integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto

Asti,

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Cristina Trotta _____

Parte Sindacale

- 1) Fasano Paolo _____
- 2) Musso Donatella _____
- 3) Migliore Paola _____

Sindacati Territoriali

- 1) FLC CGIL Li Santi Mario _____
- 2) CISL SCUOLA De Martino Federico _____
- 3) SNALS CONFSAL Barone Assunta _____
- 4) UIL SCUOLA RUA Meli Diego _____

TABELLA A		PIANO ATTIVITA' FIS		Importo orario	€ 17,50	
70% DESTINATO AI DOCENTI L.D.		Unità	ORE	importo	Tot. Ore	
€ 35.752,96						
Organizzazione	1° Collaboratore DS	1	200	€ 3.500,00	200	
	Collaboratori	1	140	€ 2.450,00	140	
GRUPPO DI LAVORO CONTINUITA'		7	3	€ 367,50	21	
GRUPPO DI LAVORO SPORT		7	2	€ 245,00	14	
GRUPPO DI LAVORO AMBIENTE SCUOLE GREEN E TERRITORIO		7	2	€ 245,00	14	
GRUPPO DI LAVORO INGLESE		7	4	€ 490,00	28	
COORDINATORI CLASSE/SEZIONE		44	6	€ 4.620,00	264	
COORDINATORE PLESSO DANTE		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO SALVO D'ACQUISTO		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO SAVIO		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO OBERDAN		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO INF. BOSCO PARTIGIANI		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO INF. CATTEDRALE		1	50	€ 875,00	50	
COORDINATORE PLESSO INF. AGAZZI		2	25	€ 875,00	50	
COMMISSIONE MENSA		3	3	€ 157,50	9	
COMMISSIONE INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI CON BES		3	6	€ 315,00	18	
COMMISSIONE PTOF- RAV - PDM - FORMAZIONE - VALUTAZIONE		3	6	€ 315,00	18	
COMMISSIONE PROGETTI - VIAGGI ISTRUZIONE - BANDI - DIDATTICA DIGITALE		6	6	€ 630,00	36	
COMMISSIONE ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI		6	4	€ 420,00	24	
COMMISSIONE ED CIVICA - BULLISMO - PROTOCOLLO ANTIVIOLENZA		4	5	€ 350,00	20	
REFERENTE AMBIENTE SCUOLE GREEN TERRITORIO		1	3	€ 52,50	3	
REFERENTE INVALSI		1	20	€ 350,00	20	
REFERENTE CONTINUITA'		1	4	€ 70,00	4	
REFERENTE MENSA		1	6	€ 105,00	6	
REFERENTE INGLESE		1	6	€ 105,00	6	
ASPP		1	20	€ 350,00	20	
REFERENTE SPORT		1	2	€ 35,00	2	
	Totale	114	773	€ 21.297,50	1217	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti				Importo orario	€ 18,65	€ 19,29
Quota esclusa da FIS				Unità	ORE	importo
	€ 3.720,58					
ORE DIVERSE INF.PRIM.	ORE ECCEDENTI SOST.COLLEGGI ASS.					
	18,65 INF -19,29 PRIM.					
	87 ORE INF. A € 18,65 L'ORA	1	100	€ 1.865,00		
	85 ORE PRIM. A € 19,29 L'ORA	1	96	€ 1.851,84		
				BUDGET	€ 3.720,58	
				Totale	2	196
					DIFF.	€ 3,74
PROGETTI ORE FRONTALI A € 35,00				Importo orario	€ 35,00	
		Unità	ORE	importo	Tot. Ore	
DANTE	AREA A RISCHIO*	2	4	€ 420,00	12	
	CODE WEEK	2	4	€ 280,00	8	
	YLE CAMBRIDGE STARTERS	1	12	€ 420,00	12	
OBERDAN	CODE WEEK	1	4	€ 140,00	4	
	ITALIANO L2 RINFORZO	2	6	€ 420,00	12	
	ALLA SCOPERTA DEL FRANCESE	1	10	€ 350,00	10	
	AREA A RISCHIO*	1	6	€ 210,00	6	
SAVIO	AREA A RISCHIO*	10	7	€ 2.450,00	70	
SALVO D'ACQUISTO	CODE WEEK	1	4	€ 140,00	4	
	AREA A RISCHIO*	1	6	€ 210,00	6	
	YLE CAMBRIDGE STARTERS	1	12	€ 420,00		
INFANZIA AGAZZI	PROGETTO CORO CON SAVIO	1	8	€ 280,00	8	
INFANZIA CATTEDRALE	ALFABETIZZAZIONE E INCLUSIONE	1	12	€ 420,00	12	
	PROVIAMO A FARE CODING	1	4	€ 140,00	4	
	DALLA PALESTRA AL FOGLIO	1	12	€ 420,00	12	
	CONTINUITA'	3	1	€ 105,00	3	
				€ 3.640,00		
	Totale			€ 7.356,84	183	
* Fondi Area a rischio	€ 3.325,96			€ 3.320,00	€ 325,00	
PROGETTI ORE NON FRONTALI A € 17,50				Importo orario	€ 17,50	€ 3.545,00
		Unità	ORE	importo	Tot. Ore	
DANTE	CODE WEEK	2	3	€ 105,00	6	
	YLE STARTERS CAMBRIDGE	1	5	€ 87,50	5	
	PCTO MONTI	1	2	€ 35,00	2	
SALVO D'ACQUISTO	CODE WEEK	11	2	€ 385,00	22	
	YLE CAMBRIDGE STARTERS	1	5	€ 87,50	5	
	IN VIAGGIO	2	6	€ 210,00	12	
	PCTO MONTI	1	2	€ 35,00	2	
OBERDAN	YLE STARTERS CAMBRIDGE	1	12	€ 210,00	12	
	IL MIO AMICO ALBERO	2	4	€ 140,00	8	
	CODE WEEK	4	2	€ 140,00	8	
	PCTO MONTI	1	2	€ 35,00	2	
SAVIO	UNA SCUOLA IN CAMMINO 2	8	5	€ 700,00	40	
	PCTO MONTI	1	2	€ 35,00	2	
	PROGETTO CORO	2	4	€ 140,00	8	
	CODE WEEK	3	2	€ 87,50	6	
	CODE WEEK	1	6	€ 105,00	6	
CATTEDRALE	IMPARIAMO GIOCANDO	2	7	€ 245,00	14	
	ALFABETIZZAZIONE E INC.	1	2	€ 35,00	2	
	PCTO MONTI	1	1	€ 17,50	1	
	DALLA PALESTRA AL FOGLIO	1	2	€ 35,00	2	
	PROVIAMO A FARE CODING	1	2	€ 35,00	2	
	Totale	48	78	€ 2.905,00	167	
				Totale	€ 31.559,34	
				Avanzo/disavanzo	€ 4.193,62	€ 239,64
FUNZIONI STRUMENTALI				Importo orario	€ 17,50	
€ 3.400,84		Unità	ORE	importo	Tot. Ore	
AREA 1 PTOF- RAV - PDM - FORMAZIONE - VALUTAZIONE		2	2	€ 600,00	0	
AREA 2 INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI CON BES		3	3	€ 750,00	39	
AREA 3 PROGETTI - VIAGGI ISTRUZIONE - BANDI - DIDATTICA DIGITALE		3	3	€ 750,00	0	
AREA 4 ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI		2	2	€ 700,00	40	
AREA 5 ED CIVICA - BULLISMO - PROTOCOLLO ANTIVIOLENZA		2	2	€ 600,00	30	
	Totale	12		€ 3.400,00	€ 1.111,80	
RIEPILOGO						
Totale - FIS disponibile	35.752,96			Economie solo FIS	€ 4.193,62	
Totale - Funzioni strumentali	€ 3.400,84			Economia Funz. Strum.	€ 0,84	
Totale Aree a rischio	€ 3.325,96			Economia Aree a rischio	€ 2.905,96	
Totale Ore eccedenti per sostituzione colleghi	€ 3.720,58			Economie ore eccedenti	€ 3,74	
al 15/11/2022				II. DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Cristina Trotta		