

## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il giorno xxx xxxx 2025 alle ore XX:XX nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "C. GOUTHIER" di Perosa Argentina viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto per l'anno scolastico 2024/2025.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione illustrativa e della Relazione tecnico-finanziaria rispettivamente redatte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per il previsto parere di compatibilità finanziaria.

L'Ipotesi di accordo per la parte normativa viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico reggente Ada SENESTRO in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "C. GOUTHIER" di Perosa Argentina

### PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto: Non presente

### TAS

CISL Scuola: Salvatore PALELLA

FLC CGIL: Laura ARIOTTI

### DELEGATI TERRITORIALI:

CISL Scuola: Marilena LICCHETTA

FLC CGIL: Eleonora GIOVANNETTI

SNALS: Non presente

GILDA UNAMS: Non presente

### LE PARTI CONVENUTE

VISTO il C.C.N.L. Scuola 2019-2021 del 18/01/2024;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 19/12/2022, e la delibera del Consiglio di Istituto del 21/12/2022 inerenti all'approvazione del P.T.O.F. per il triennio 2022/2025;

TENUTO CONTO del Piano di Miglioramento per il triennio 2022/2025;

VISTO il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 28, comma 4 del C.C.N.L. 19/04/2018, approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02/11/2023;

SENTITO il Collegio Docenti nella seduta del 02/11/2023 per ciò che riguarda la ripartizione del Fondo d'Istituto al fine di garantire l'attuazione del P.T.O.F.;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 29/10/2024, relativa all'assegnazione di n. 5 Funzioni Strumentali al P.O.F., a.s. 2024/2025;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA e approvato dal Dirigente scolastico in data 29/01/2025 con prot. n. 629;

VISTI i parametri di finanziamento di tutte le voci del Fondo Miglioramento Offerta Formativa (a seguire anche F.M.O.F.), definiti nella nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024;

VISTO nello specifico l'art. 08 "Contrattazione collettiva integrativa" del C.C.N.L. Scuola 2019-2021 del 18/01/2024:

#### SOTTOSCRIVONO

la seguente ipotesi del contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2024/2025.

### NORME GENERALI

#### **Art. 1 - Finalità**

Il presente accordo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

#### **Art. 2 - Campo di applicazione**

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A., compreso quello a tempo determinato (supplenti annuali e temporanei).

#### **Art. 3 - Disposizioni comuni**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

VISTO il Piano delle attività del personale docente (art. 28, comma 4 del C.C.N.L. 2007), che contiene tutti gli impegni di lavoro del personale docente (adempimenti individuali e collegiali), ivi comprese le attività aggiuntive;

VISTA la proposta presentata dal Direttore S.G.A., relativa al personale A.T.A., verificatene la congruenza rispetto al P.T.O.F. e al PdM, ed espletate le procedure di cui all'art. 6, adotta il nuovo piano delle attività, che diventa parte integrante del presente accordo;

AFFIDA la puntuale attuazione degli stessi al Direttore S.G.A., anche se non è escluso l'intervento dirigenziale, qualora si rendesse necessario;

SI IMPEGNA a convocare un'assemblea del personale docente e A.T.A. in tempi brevi per spiegare i punti dell'accordo di loro interesse.

Per quanto riguarda i punti non previsti espressamente dalla Contrattazione d'Istituto per l' a.s. 2024/2025 si farà riferimento al C.C.N.L. del 18 gennaio 2024.

#### **Art. 4 - Controversie interpretative**

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.



### **Art. 5 - Impegni di spesa**

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e quindi le risorse assegnate alla scuola.

### **Art. 6 - Validità dell'accordo**

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si possono incontrare per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

### **Art. 7 - risorse economiche: ripartizione e criteri generali per il loro impiego**

In attuazione del C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato C.C.N.L. nella parte a tutt'oggi vivente e all'Ipotesi di CCNI del comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative siglata in data 26/09/2024 tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca, l'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono così definite:

- a) fondo per l'Istituzione scolastica - euro 53.171,83 di cui euro 3.048,36 economie dell'anno scolastico 2023/2024 e precedenti;
- b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa - euro 3.619,22 (nessuna economia);
- c) incarichi specifici del personale ATA - euro 2.985,00 - di cui euro 64,14 economie dell'anno scolastico 2023/2024;
- d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti - euro 2.908,26 di cui euro 691,95 economie dell'anno scolastico 2023/2024 e precedenti;
- e) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva - euro 640,84 (nessuna economia);
- f) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - nessuna risorsa assegnata per l'anno scolastico 2024/2025 - economia a.s. 2023/2024 euro 108,35;
- g) risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" - euro 9.904,28 (nessuna economia);
- h) risorse per l'orientamento pari a euro 136,23 lordo stato.

Le somme indicate sono tutte al lordo dipendente, tranne la risorsa di cui al punto h).

Il budget suddetto è stato calcolato in rapporto ad un organico di diritto composto da n. 75 unità di personale docente, n. 23 unità di personale A.T.A. e n. 13 punti di erogazione servizio.

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA:

i fondi che il Ministero dell'Istruzione e del Merito assegna all'Istituzione Scolastica vengono utilizzati con la massima tempestività possibile:

- per realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi,
- per garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le scuole dell'Istituto.

Il budget del Fondo d'Istituto viene distribuito fra il personale A.T.A. e il personale docente dei vari ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo con criteri proporzionali, che tengano conto del numero del personale e delle esigenze di spesa.

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono relative alle esigenze didattiche e organizzative e possono prevedere compensi anche forfetari. Sono in relazione agli interventi previsti nel P.T.O.F. proposto dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.

### CALCOLO DELLE RISORSE

#### FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA "F.M.O.F." A.S. 2024/2025

<b>Tipologia delle risorse</b>	<b>Assegnazione 2024/2025</b>	<b>Economie 2023/2024</b>	<b>Totale disponibile 2024/2025</b>
Fondo Istituzione Scolastica (*)	63.076,11	3.048,36	66.124,47
Funzioni strumentali al POF (art.33 C.C.N.L. 29/11/2007)	3.619,22	0,00	3.619,22
Incarichi specifici al personale ATA	2.920,84	64,16	2.985,00
Area a rischio	0,00	108,35	108,35
Ore eccedenti Sc. Primaria	1.108,16	0,00	1.108,16
Ore eccedenti Sc. Secondaria	1.108,15	691,95	1.800,10
Attività complementari di educazione fisica	640,84	0,00	640,84
Valorizzazione della professionalità Docente	0,00	868,90	868,90
Indennità lavoro notturno/festivo	0,00	0,00	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00	0,00	0,00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	0,00	0,00	0,00
Assegnazione relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE A</b>	<b>72.473,32</b>	<b>4.781,72</b>	<b>77.255,04</b>

ORIENTAMENTO B (Importo Lordo Stato 136,23)	102,66	0,00	102,66
<b>TOTALE A+B</b>	<b>72.575,98</b>	<b>4.781,72</b>	<b>77.357,70</b>

(\*) Nel Fondo dell'Istituzione Scolastica sono state comprese le risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

Si concorda di destinare al fondo dell'istituzione scolastica Docente e A.T.A. le economie derivanti dalle "Aree a Rischio" per un importo pari a € 108,35 e le economie derivanti dalla "Valorizzazione della professionalità Docente" per un importo pari a € 868,90.

Si concorda che la quota totale del fondo dell'istituzione scolastica 2024/2025 pari a € 67.101,72 dovrà essere decurtata (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) in modo tale da ottenere il totale utile alla contrattazione del FIS 2024/2025 dai seguenti compensi:

- Indennità di direzione del DSGA per un importo pari a € 4.206,00, e del sostituto del DSGA per un importo pari a € 822,25;
- Compenso per i Collaboratori del Dirigente scolastico per un importo pari a € 7.700,00;

<b>Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)</b>	<b>Assegnazione 2024/2025</b>
Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA per un importo pari a €	- 822,25
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA per un importo pari a €	- 4.206,00
Compenso per i Collaboratori del Dirigente scolastico per un importo pari a €	- 7.700,00
<b>TOTALE</b>	<b>- 12.728,25</b>
Fondo Istituzione Scolastica (B)	67.101,72
<b>Totale utile alla contrattazione del FIS</b>	<b>54.373,47</b>

TOTALE FIS 2024/2025

da contrattare, al netto delle detrazioni riportate in dettaglio nella tabella sovrastante: € 54.373,47

Un'equilibrata ripartizione delle risorse destinate al personale docente e ATA, viene calcolata tenendo conto delle esigenze di progettualità espresse nel POF, con un bilanciamento rispetto al numero degli addetti e degli importi necessari medi per retribuire un'ora aggiuntiva. Un'equilibrata ripartizione delle risorse destinate al personale docente e ATA, viene calcolata tenendo conto delle esigenze di progettualità espresse nel POF, con un bilanciamento rispetto al numero degli addetti e degli importi necessari medi per retribuire un'ora aggiuntiva.

Pertanto, il F.I.S. utile sarà di € 54.373,47 così ripartito:

75% PERCENTUALE F.I.S. DOCENTI;

25% PERCENTUALE F.I.S. ATA.

Le quote da ripartire per le componenti DOCENTI E ATA sono pertanto le seguenti:

FIS DOCENTI: € 40.780,10;

FIS ATA: € 13.593,37.

### **Art. 8 - Pagamento dei compensi**

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è corrisposto al personale docente e al personale A.T.A. nella sua interezza (settembre 2024/agosto 2025) previa verifica delle ore e attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto 2025, con le modalità di quanto previsto dall'art. 2 comma 197 della Legge finanziaria per il 2010 (cd. Cedolino Unico). Il pagamento dei compensi spettanti dalla contrattazione verrà ridotto nel caso il personale docente o A.T.A. svolga solo parzialmente lavori e/o incarichi che danno diritto a retribuzione con il FIS.

## **TITOLO I – PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 9 - Affidamento incarichi**

Il Dirigente Scolastico affida per iscritto, gli incarichi relativi alla partecipazione a tutti i progetti e attività. Nella lettera d'incarico sono specificati l'attività da svolgere e il riferimento al contratto integrativo di istituto per il relativo compenso lordo dipendente da corrispondere. Nel caso in cui nella delibera del Consiglio d'Istituto o nelle schede di progetto e/o attività siano già specificati il tipo di attività e il relativo importo da corrispondere, si prescinde dall'incarico in forma scritta, come dal disposto di cui alla C.M. 243 del 14/10/99, della quale è stata diffusa l'interpretazione autentica.

### **Art. 10 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

Per l'assegnazione dei docenti alle classi, fermo restando le competenze del Dirigente Scolastico ai sensi del D.Lgs 150/09, si concorda di utilizzare, in ordine di priorità, i seguenti criteri:

- continuità didattica, se positiva e tendente al benessere di docenti e alunni;
- anzianità di servizio di ruolo;
- potenziamento e valorizzazione delle sezioni di Scuola Senza Zaino;
- docenti a tempo determinato, aventi specifiche formazioni e competenze in relazione a modelli scolastici e didattici e/o progetti inseriti nel P.T.O.F.

### **Art. 11 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in:

- 24 ore settimanali di cui 2 ore di attività di programmazione articolate in 5 giorni lavorativi per i docenti di scuola primaria; in caso di eccezionali esigenze didattiche e per periodi limitati, si potrà articolare l'orario settimanale su quattro giorni.
- 25 ore settimanali articolate in 5 giorni settimanali per i docenti di scuola dell'infanzia;
- 18 ore settimanali articolate in 5 giorni lavorativi per i docenti delle scuole secondarie di 1° grado.

Durante i periodi di interruzione delle lezioni, il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma (sul registro elettronico) e alla presenza, fatta eccezione per coloro i quali risultino in servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

### **Art. 12 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti**

La nomina del supplente avverrà nel rispetto della normativa vigente garantendo la massima tempestività nel reperimento delle risorse da contrattualizzare.

Le sostituzioni interne avvengono nell'ordine mediante ore eccedenti, compresenze, smistamento nelle altre classi o sezioni nei seguenti casi:

- **Scuola dell'infanzia:** qualora risulti impossibile la ricerca di un supplente, causa i tempi ristretti tra comunicazione della malattia e inizio delle lezioni.
- **Scuola primaria:** dove la gestione delle classi diventi difficoltosa, a causa di particolari criticità (vedi assenza docente di sostegno o classi particolarmente numerose e/o disagiate).
- **Scuola secondaria di primo grado:** dove la gestione delle classi diventi difficoltosa, a causa di particolari criticità (vedi assenza docente di sostegno o classi particolarmente numerose e/o disagiate).

Il docente di sostegno in compresenza può sostituire il collega assente in caso di eccezionale necessità.

Inoltre, in assenza dell'alunno diversamente abile, entrambi i docenti della classe possono essere utilizzati per sostituire colleghi assenti in altre classi del plesso.

### **Art. 13 - Compensi per la sostituzione dei docenti nei plessi**

Al personale docente che sostituisca, su base volontaria, i colleghi assenti o presti servizio su posti vacanti all'inizio dell'anno scolastico per garantire il servizio scolastico, qualora nella stessa giornata debbano raggiungere un'altra sede non prevista nel proprio orario giornaliero, si riconosce un compenso forfettario a carico del F.I.S., inclusa la risorsa per la valorizzazione, perché tali docenti si devono adattare a situazioni organizzative, didattiche e metodologiche diverse, con preparazione di attività specifiche. Tale compenso è proporzionale all'impegno reso e alla distanza delle sedi presso le quali è stata effettuata la sostituzione, secondo i seguenti criteri:

Numero sostituzioni	Effettuate in plessi da 3 km a 10 km dal plesso di servizio	effettuate in plessi oltre i 10 KM e fino 50 km dal plesso di servizio
1	20,00	30,00
da 2 a 5	60,00	70,00
da 6 a 10	90,00	100,00
da 11 a 20	150,00	200,00
più di 20	200,00	250,00

i compensi così determinati verranno attinti da FIS.

#### **Art. 14 - Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di n. 1 docente della Scuola Secondaria di 1° grado con funzione di coordinamento di tutte le sezioni di scuola secondaria, al quale viene riconosciuta una quota di ore di Fondo di Istituto pari a 200 e di n. 1 docente della Scuola Primaria, con funzioni di coordinatore che sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza e referente della Scuola Primaria, alla quale viene riconosciuta una quota di ore di Fondo d'Istituto pari a 200. I due docenti collaboratori possono accedere ai compensi per il miglioramento/ampliamento dell'Offerta Formativa come previsti dal P.T.O.F. solo su attività e/o progetti diversi da quelli previsti per le Funzioni Strumentali.

#### **Art. 15 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)**

In virtù di quanto stabilito dall'art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007 a tutt'oggi vigente, il Collegio dei Docenti nella seduta del 29/10/2024, secondo quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, ha suddiviso in n. 5 funzioni strumentali al P.T.O.F. le diverse aree, come di seguito indicato:

<b>N.</b>	<b>FUNZIONE AREA / ATTIVITÀ</b>	<b>Compensi forfettari in euro</b>
1	Coordinamento area inclusione e B.E.S.	€ 1.097,25
2	Tecnologie informatiche	€ 1.597,75
3	Orientamento / Valutazione scuola primaria	€ 462,00
4	P.T.OF.	€ 154,00
5	Avanguardie Educative (Scuola Senza Zaino - Outdoor)	€ 308,22
<b>TOTALE Funzioni Strumentali al POF</b>		<b>€ 3.619,22</b>

Ciascuna funzione strumentale può essere ripartita fra più docenti

Il lavoro e l'attività delle Funzioni Strumentali procederà in modo coordinato ed unitario, in stretta collaborazione con l'ufficio di Presidenza (Dirigente Scolastico e collaboratori) in un unico piano - progetto di gestione dell'attività scolastica, come indicato dal P.T.O.F..

#### **Art. 16 - Compensi alle Funzioni strumentali**

Il budget disponibile per la remunerazione dei docenti che sono stati designati dal Collegio dei Docenti Funzioni Strumentali, secondo quanto previsto dall'Intesa sopra menzionata, è pari a **€ 3.619,22 lordo dipendente**, pertanto, si conviene di stabilire un compenso per funzione come da tabella sopra riportata. Per ciascuna funzione strumentale il compenso complessivo verrà ripartito fra tutti i docenti che vi hanno partecipato in misura proporzionale a quanto dagli stessi rendicontato.

Si concorda di integrare i predetti compensi base con una quota pari a € 904,75 che verrà attinta dal budget totale del FIS destinato al Personale Docente come di seguito indicato:

<b>N.</b>	<b>FUNZIONE AREA / ATTIVITÀ</b>	<b>Compensi forfettari in euro</b>
1	Coordinamento area inclusione e B.E.S.	€ 250,25
2	Tecnologie informatiche	€ 423,50
3	Orientamento / Valutazione scuola primaria	€ 115,50

4	P.T.OF.	€ 38,50
5	Avanguardie Educative (Scuola Senza Zaino - Outdoor)	€ 77,00
<b>Totale Integrazione da FIS Quote Funzioni Strumentali al POF</b>		<b>€ 904,75</b>

### **Art. 17 - Compensi per le altre attività aggiuntive previste dal Piano dell'Offerta Formativa**

Sulla base della previsione delle attività aggiuntive previste dal P.O.F. e deliberate dagli OO.CC. le parti concordano di ripartire le risorse di cui ai punti 1. e 3. della tabella in art. 7 nel modo seguente:

#### Compensi forfettari sul FIS

Coordinatrice scuola dell'infanzia	€ 1.443,75
Responsabili di plesso scuola secondaria	€ 4.331,25
Responsabili di sede scuola primaria	€ 6.448,75
Responsabili di sede scuola dell'infanzia	€ 3.176,25
Commissione Inclusione GLI	€ 1.925,00
Commissione Outdoor	€ 231,00
Commissione TEAM per l'innovazione digitale	€ 231,00
Commissione attività sportive	€ 1.424,50
Commissione Valutazione Scuola Secondaria di I Grado	€ 308,00
Commissione Valutazione Scuola Primaria	€ 385,00
Commissione PTOF / RAV / Piano di miglioramento	€ 924,00
Referente prove INVALSI	€ 269,50
Referente Plus Dotazione	€ 269,50
Referenti Educazione Civica	€ 308,00
Referente lingue minoritarie	€ 115,50
Gemellaggio Germania alunni Scuola Secondaria di I Grado + Erasmus	€ 231,00
Commissione Elettorale OO.CC.	€ 385,00
Commissione visite e viaggi d'Istruzione	€ 288,75
Commissione Orario Scuola Secondaria	€ 577,50
Subconsegnatari scuola secondaria	€ 847,00

Subconsegnatari scuola primaria	€ 192,50
Coordinatori di classe Scuola Secondaria	€ 4.235,00
Tutor Docenti Neo Immessi in Ruolo	€ 481,25
Insegnanti accoglienti (Università - Alternanza)	€ 616,00
Comitato di valutazione	€ 770,00
Attività Scuola dell'Infanzia	€ 1.347,50
Integrazione da FIS Quote Funzioni Strumentali al POF	€ 904,75
Integrazione Budget ore eccedenti	€ 2.838,35
Referente orientamento - Rete PIN (con finanziamento specifico orientamento A.S: 2024/2025 euro 136,23)	0,00
Referente Linee d'indirizzo per bambini Adottati	0,00
Team antibullismo	0,00
<b>TOTALE FIS Docenti</b>	<b>35.505,60</b>

Per i progetti si determina pertanto una disponibilità pari a **euro € 5.274,50**, come da tabella allegata a cui si rimanda.

#### **Art. 18 - La formazione**

Per tutto il personale si applica la disciplina di cui all'art. 36 del C.C.N.L. 18/01/2024.

#### **Art. 19 - Permessi orari e permessi retribuiti per motivi personali e/o familiari**

Per tutto il personale docente si rimanda all'art. 15 del C.C.N.L. 2006/09 e, qualora ricorrano le condizioni utili per la fruizione del permesso breve, all'art. 16 C.C.N.L. 2006/09; si fa altresì rimando all'art. 38 del CCNL 2006/09.

#### **Art. 20 - Permessi non retribuiti al personale a T.D.**

Si rimanda all'art. 35 comma 13 del C.C.N.L. 18/01/2024.

Le ferie per il personale docente sono regolate dagli articoli 13, 15 e 19 C.C.N.L. del comparto 24/07/2003.

### **TITOLO II – PERSONALE A.T.A.**

#### **Art. 21 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)**

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere

il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale sopra richiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico ad interim ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

Il personale amministrativo beneficiario della 2° posizione economica ha l'onere della sostituzione del DSGA con priorità rispetto al personale che gode dei benefici di cui all'art. 7; in subordine priorità è data nell'incarico del DSGA all'assistente amministrativo assegnato alla postazione di lavoro relativa alla gestione del Bilancio; in assenza delle precedenti figure, la sostituzione del DSGA dovrà essere ripartita, a domanda, tra coloro che sono designati, ma in modo tale che tutti possano effettuare almeno una sostituzione nel corso dell'anno stesse, fatte salve situazioni di indisponibilità dovute a cause di forza maggiore.

#### **Art. 22 - Compiti del personale A.T.A.**

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previste dal profilo di appartenenza.

#### **Art. 23 - Assegnazione del personale A.T.A. ai posti di lavoro**

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, sentito il D.S.G.A., procede all'assegnazione dei collaboratori scolastici ai rispettivi plessi, tenuto conto di dover:

- garantire la funzionalità dei singoli plessi e una migliore utilizzazione delle competenze e della professionalità dimostrata, salvaguardando comunque le precedenze giuridiche (ruolo, L.104/92, graduatoria d'Istituto, ecc..) nell'ambito del comune e a breve distanza.

L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico. Qualora esigenze di servizio createsi in uno dei 14 plessi lo rendessero necessario si procederà a spostamenti di sede, tenendo conto in primo luogo della disponibilità del personale; in caso di mancata disponibilità si procederà, a rotazione, all'individuazione con nomina d'ufficio.

Per quanto riguarda il personale di Segreteria l'assegnazione delle postazioni di lavoro sarà conseguente al piano delle attività delineato dal Direttore S.G.A. come il più confacente possibile alle competenze e alla

professionalità dei singoli ed alle esigenze operative dell'istituzione scolastica.

### **Art. 24 - Orario di lavoro del personale A.T.A.**

L'orario di lavoro, di norma, è di n. 7 ore e 12 minuti consecutivi per cinque giorni consecutivi. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di n. 9 ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore consecutive il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti. In caso di assenza di uno o più collaboratori scolastici, e dovendo garantire comunque il servizio e la vigilanza nei singoli plessi, la pausa potrà essere concessa solo su esplicita richiesta del personale interessato.

Poiché l'orario di servizio della scuola prevede lo svolgimento di attività curricolari dalle ore 07:50 alle ore 16:30, e poiché il Consiglio di Istituto ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 07:00 alle ore 18:30, su cinque giornate lavorative, per consentire sia lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal P.T.O.F. (pre-scuola e post-scuola), sia per consentire un'adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio è organizzato su turni antimeridiani e pomeridiani, prevedendo la flessibilità oraria e la turnazione del personale.

### **ORARIO DI SERVIZIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2024/2025**

Giorni di servizio	Ufficio	Orario antimeridiano	Orario pomeridiano
Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì	Area Didattica	8:00 - 15:12 (Lunedì - Martedì - Giovedì - Venerdì)	10:00 - 17:12 (Mercoledì)
	Area Finanziaria/Contabile - Patrimonio/Acquisti	8:00 - 15:12 (Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì)	10:00 - 17:12 (Lunedì)
	Area Protocollo / Affari Generali	8:00 - 15:12 (lunedì - martedì - mercoledì - venerdì)	10:00 - 17:12 (giovedì)
	Area Personale Docente e Ata	8:00 - 15:12 (Lunedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì)	10:30 - 17:42 (Martedì)

### **ORARIO DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2024/2025**

COGNOME	NOME	SEDE	ORARIO ANTIMERIDIANO	ORARIO POMERIDIANO
FORTUNA	Giuseppe	Sede Primaria Perosa Part-Time 24/36 (settimane alterne LU.- MA.- ME.)	07:00 - 13:00 13:30 - 15:30	10:00* - 13:00 13:30 - 18:30*
BERGERO	Anna	Sede primaria Perosa (a settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30* - 18:30*
JOURDAN	Tania	Sede primaria Perosa (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30* - 18:30*

MESSINA	Antonio	Sede Primaria Perosa (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30* - 18:30*
BRUNO	Marco	Sede Primaria Perosa Part-Time 24/36 (a settimane alterne)	07:00 - 12:24	13:06* - 18:30*
ALTERIO	Mirko	Sede Secondaria Perosa (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30 - 18:30
CHARRIER	Sandra	Sede Secondaria Perosa (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30* - 18:30* (LU. - MA. - GI.)
NASSO	Giuseppe	Sede secondaria Perosa (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:30* - 18:30* (LU. - MA. - GI.)
TRON	Iva	Sede secondaria Perosa Part Time 21/36 (a settimane alterne)	07:00 - 14:00 (MA. - ME. - GI.)	11:30* - 18:30* (MA. - GI.)
PAOLASSO	Maria	Sede Infanzia Perosa (a settimane alterne)	07:30 - 14:42	10:18* - 17:30*
VALERIOTI	Angela	Sede Infanzia Perosa (settimane alternate)	07:30 - 14:42	10:18* - 17:30*
BRUSA	Christian	Sede Primaria Pomaretto (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:00* - 18:00*
TATA	Annalisa	Sede Primaria Pomaretto (settimane alterne)	07:00 - 14:00	11:00* - 18:00*
RINALDI	Silvia	Sede infanzia Fenestrelle (Turno fisso)	/	10:00* - 17:12*
MOLLICA	Loriana	Sede Fenestrelle Primaria e Secondaria (a settimane alterne)	07:30 - 14:42	10:00* - 17:12* (LU - MA - ME - GI) 08:30 - 15:42 (VE)
PONSIO	Simone	Fenestrelle Primaria e Secondaria (a settimane alterne)	07:30 - 14:42	10:00* - 17:12* (LU - MA - ME - GI) 08:30 - 15:42 (VE)
GAY	Oriana	Sede Roure primaria/infanzia Part-Time 21/36 settimane alterne (LU.- MA.- ME)	7:00 - 14:00	10:30* - 17:30*
POLLIOOTTO	Adriana	Sede Roure primaria/infanzia Part-Time 24/36 (a settimane alterne ME - GI - VE.)	07:00 - 13:00 13:30 - 15:30	09:00* - 13:00 13:30 - 17:30*
GELATO	Luisella	Sede primaria/Secondaria Perrero	07:30 - 14:42 (LU.- MA.- GI.-	10:00 - 17:12 (ME.)

			VE.)	
TOMASI CANOVO	Alessandra	Sede primaria/Secondaria Perrero	/	12:00* - 17:00* (LU. - MA. - GI.)
SCARCELLA	Lucia	Sede Infanzia Pomaretto	08:00 - 15:12 (LU - MA) 10:00 - 17:12 (ME - GI - VE).	10:00* - 17:12* (LU - MA) 08:00 - 15:12 (ME - GI - VE).
* GIULIANO	Emanuela	Sede Infanzia Pomaretto	15:00 - 17:24 (LU - MA)	08:00 - 10:24 (LU - MA)
* Sostituto			08:00 - 10:24 (ME - GI - VE).	15:00* - 17:24* (ME - GI - VE)
DAGOSTINO	Massimo	Sede Primaria Pragelato	/	10:30* - 17:42* (LU - MA - ME - GI) 07:30 - 14:42 (VE)
DEL GAUDIO	Alessandro	Sede Pragelato Infanzia	/	09:30* - 16:42*
ROMANO	Marianrosa	Sede Primaria Perosa (LU.)	07:30 - 14:42	11:18* - 18:30*
*Sostituto		Sede Primaria Roure (MA. GI. - VE.)	07:30 - 14:42	/
		Sede Primaria Perosa (ME.)	/	11:18* - 18:30*

\* L'orario di ingresso e d'uscita del turno pomeridiano verrà posticipato di 30 minuti solo nei giorni in cui sono previsti gli impegni, precedentemente calendarizzati (vedasi "Piano annuale delle Attività docenti 2024/2025"), che verranno svolti dopo il termine delle lezioni [(programmazione settimanale (cosiddette +2) riunioni, colloqui con i genitori, collegio dei docenti, Consiglio d'istituto corsi di formazione vari ecc.)].

Tali prospetti orari sono suscettibili di modifiche nel caso di assenza del personale o di particolari esigenze organizzative dell'istituto.

Una diversa modalità di attuazione dell'orario prolungato deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, e si procederà alla modifica del turno orario del collaboratore scolastico ogni qualvolta l'assenza di un collega del proprio plesso lo renda necessario.

È possibile modificare il turno orario da pomeridiano ad antimeridiano nei giorni in cui non sono previste al pomeriggio attività didattiche o incontri collegiali, come pure è facoltà del D.S., sentito il parere del DSGA modificare il turno orario di tutto il personale A.T.A., qualora le esigenze di servizio lo rendessero necessario (assenza dei colleghi).

Il personale viene assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e in secondo luogo secondo la logica della rotazione.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri, compresi quelli dell'eventuale recupero dei giorni prefestivi, assegnati a ciascun dipendente, sono definitivi e non modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato.

Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'intero anno scolastico, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di eventuale chiusura pomeridiana dei locali scolastici, l'orario giornaliero viene modificato dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. in base alle reali esigenze di servizio e per un uso più razionale del personale scolastico.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, possono essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie, da usufruire durante la sospensione delle attività didattiche o durante i mesi estivi a condizione che non si verifichino mal funzionamenti nello svolgimento del servizio (insufficiente numero di Assistenti Amministrativi o collaboratori scolastici presenti nella sede di Perosa dove sono ubicati gli uffici). È anche possibile in via eccezionale usufruire del recupero ore durante l'anno scolastico per motivi personali o familiari motivati.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

L'orario del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc.) è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi organizza e garantisce la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo un orario settimanale di 36 ore, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

#### **Art. 25 - Orario di lavoro flessibile e chiusura del sabato**

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza (dalle ore 07:00 alle ore 18:30).

L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendo l'orario di servizio in 5 giorni lavorativi, con interruzione del servizio al sabato per tutto il personale A.T.A..

#### **Art. 26 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore**

L'I.C. "Gouthier" comprende 14 plessi scolastici dislocati fino a 30 km dalla sede centrale ed è previsto che, in caso di assenza di un collaboratore, siano i colleghi sopraccitati a cambiare l'orario e la sede di servizio per la sostituzione, di norma con preavviso ma in casi eccezionali e per emergenze, anche senza preavviso.

L'art. 55 del CCNL scuola 2006/2009 a tutt'oggi vigente statuisce che per la riduzione a 35 ore settimanali debbano coesistere due requisiti: uno oggettivo "apertura della scuola con orario che superi le 10 ore per almeno tre giorni a settimana" e l'altro soggettivo "Forte oscillazione dei turni di lavoro". L'orario di funzionamento della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado di Perosa Argentina, della Scuola Primaria di Pomaretto, soddisfano entrambi i requisiti.

Il personale in servizio nel plesso di scuola Primaria/Secondaria di I Grado/Infanzia di Fenestrelle, della Scuola dell'Infanzia di Pomaretto, della Scuola Primaria/Infanzia di Roure, della Scuola Primaria/Infanzia di Prigelato e della Scuola Primaria/Secondaria di I Grado di Perrero e di coloro che, a fronte di differenti e personali motivazioni, hanno richiesto di effettuare un turno fisso, non avendo i requisiti previsti dal predetto art. 55, presterà il proprio orario di servizio sulla base di 36/36 ore settimanali.

Il personale assistente amministrativo presterà il proprio orario di lavoro per 36 ore settimanali in quanto, anche per tale tipologia di personale, non sussistono le predette condizioni previste dall'art. 55 (assistenti amministrativi impegnati in almeno due turni, con due rientri alla settimana).

Durante i periodi di sospensioni delle attività didattiche (vacanze natalizie, carnevalesche e pasquali, estive) e dal termine delle lezioni dei 3 ordini di scuola e per tutto il periodo estivo il servizio tornerà ad essere espletato su 36/36 ore settimanali (7 ore e 12 minuti giornaliere dal lunedì al venerdì), secondo le modalità di volta in volta determinate dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 27 - Permessi e ritardi**

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e sono autorizzati dal D.S..

Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e sono concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

### **Art. 28 - Chiusura giorni prefestivi e festa Patronale**

La chiusura nei giorni prefestivi è richiesta dal personale A.T.A. al Dirigente Scolastico e deliberata dal Consiglio di Istituto. Il recupero delle ore da effettuare, in caso di chiusura della scuola nei giorni prefestivi in assenza di attività didattica, avverrà da parte del personale con richiesta di ferie o recupero di ore eccedenti già svolte o piano di recupero da concordare con il D.S.G.A. La modalità con la quale effettuare il recupero è a discrezione del D.S.G.A. Il recupero dovrà avvenire, prioritariamente, in occasione di maggiori e imprevedibili impegni dell'istituzione scolastica.

Per quanto riguarda l'a.s. 2024/2025 sono state deliberate dal Consiglio d'Istituto le seguenti chiusure prefestive:

24 dicembre 2024 - 31 dicembre 2024 - 14 agosto 2025

### **Art. 29 - Orario di apertura degli uffici amministrativi**

Gli uffici amministrativi e didattici svolgono il seguente orario al pubblico:

AREA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Didattica (per le famiglie e per il personale docente):	11:30 13:00	08:30 10:30	15:00 17:00	/	/

Contabilità - Acquisti	15:00 17:00	/	11:30 13:00	08:30 10:30	/
Personale Docente e ATA	/	15:30 17:30	08:30 10:30	/	12:00 14:00
Affari Generali - Protocollo	08:30 10:30	/	/	15:00 17:00	11:30 13:00

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche e durante il periodo estivo gli uffici saranno aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

### **Art. 30 - Ferie e festività soppresse**

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- le richieste di ferie e delle festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.;
- le richieste di ferie estive devono essere presentate di norma entro il 15 Aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - a) le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) per il personale a tempo determinato con contratto annuale, e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato. In quest'ultimo caso il personale dovrà concordare con il DSGA il piano per la fruizione delle ferie residue in modo funzionale alle esigenze di servizio.  
In ogni caso, le ferie maturate e non godute nell'anno scolastico in corso, non potranno superare i 6 giorni, salvo diverse disposizioni per esigenze di servizio.
  - b) A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito al punto a) è consentita la fruizione delle ferie durante le festività natalizie/pasquali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
  - c) Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola dovrà essere garantito dalla presenza minima di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici.
  - d) Nel caso in cui le richieste del personale di uno stesso profilo non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto c), il Dirigente Scolastico informerà il personale interessato da tale situazione e inviterà tutto il personale a modificare la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto c) sarà adottato il criterio della estrazione a sorte (gli estratti vengono esclusi dall'estrazione l'anno successivo) chi avrà diritto alla scelta del periodo di ferie.
  - e) le festività soppresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
  - f) Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 giorni dalla data ultima di presentazione delle domande. Il D.S.G.A. su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale dello stesso profilo e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
  - g) Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate



con almeno 3 giorni di preavviso.

Qualora il plesso scolastico risulti sede di seggio elettorale, il personale A.T.A., che presta ivi servizio, se necessario, presterà servizio in altro plesso; in caso contrario beneficerà di "riposo coatto" senza l'obbligo di recupero con ferie o ore di straordinario.

### **Art. 31 - Formazione del personale A.T.A.**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale A.T.A. in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo della propria professionalità.

Ai sensi dell'art. 64 comma 3, del C.C.N.L. 19/04/2018 il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dal MIUR, dagli Uffici Scolastici periferici o da enti/associazioni riconosciuti dal MIUR e inseriti nell'apposito elenco nazionale, sia che vengano resi noti all'inizio dell'anno scolastico sia durante lo stesso, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per garantire la frequenza dei corsi di formazione, sarà possibile la modifica dell'orario di servizio del personale interessato, realizzata secondo criteri di flessibilità organizzativa.

Le ore di formazione, qualora non si svolgano in orario di servizio, saranno recuperate in forma di corrispondenti giorni e/o ore di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.

Al personale che si rechi a corsi di aggiornamento usando il mezzo proprio o il mezzo di linea verranno riconosciute:

- un'ora di servizio utile per le trasferte a Pinerolo;
- tre ore di servizio utile per le trasferte a Torino; da fruire come recuperi dei prefestivi.

### **Art. 32 - Criteri e priorità di utilizzo del FIS per il personale ATA**

La quota di FIS determinata come nelle premesse e pari a € **13.593,37** sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- intensificazione del servizio per la realizzazione del P.T.O.F;
- compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;
- compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA svolto previa autorizzazione del D.S.G.A.

### **Art. 33 - Sostituzione colleghi assenti**

Ai sensi dell'art. 1 comma 332 Legge di stabilità 2015 è fatto divieto di sostituire il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, fatto salvo quanto stabilito nel DM n. 188 del 21 luglio 2022.", che al punto 3. tratta del CONFERIMENTO DELLE SUPLENZE AL PERSONALE A.T.A. i Dirigenti Scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. **Tale divieto è parzialmente derogato dall'articolo 1, comma 602, della legge 27.12.2017, n. 205.** Pertanto si rende necessario regolamentare, per quanto possibile e in base al n. degli addetti degli assenti, l'organizzazione, che vede coinvolta l'intera Istituzione, secondo i seguenti criteri:



- cambio turno all'interno del plesso;
- utilizzo del personale tenuto al recupero dei permessi brevi\*;
- disponibilità a sostituire in tutti i plessi, fatte salve le esigenze di servizio nel plesso in cui si opera;
- ore eccedenti\*;
- dislocare uno o più collaboratori da un plesso a quello in cui si verifica l'urgenza;

\*Le ore eccedenti necessarie per la sostituzione dei colleghi assenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che deve recuperare i permessi orari (fermo restando che i permessi brevi devono essere recuperati a prescindere delle esigenze di servizio, entro i due mesi successivi). Per il restante personale le ore eccedenti saranno effettuate utilizzando il criterio della rotazione.

Le ore devono essere sempre autorizzate dal DSGA.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, in giorni e periodi di minor carico di lavoro.

Alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili.

Verranno inoltre riconosciute ai collaboratori scolastici, che per causa di servizio, si recheranno in sedi diverse da quella loro assegnata per il corrente anno scolastico, in sostituzione di un collega assente o su un posto resosi vacante, come ore a recupero, per ogni spostamento:

- n. 2:00 ore per il plesso di Pragelato,
- n. 1:30 ore per il plesso di Fenestrelle;
- n. 1:00 ora per tutti gli altri plessi;

Per la sostituzione del collega assente in un altro plesso, non verrà tenuto conto dei tempi di percorrenza necessari al raggiungimento della sede. In caso di assenza di un collega non sostituibile con supplente, le ore di straordinario effettuate per la sua sostituzione potranno essere recuperate al di fuori dei quattro giorni da aggiungere alle ferie, entro il mese di giugno 2025, compatibilmente con le esigenze di servizio ed anche cumulandole in giornate intere al di fuori del proprio orario di servizio.

Per tali sostituzioni viene chiesta ai collaboratori la disponibilità, in assenza della quale si procederà con specifica disposizione di servizio in tutti quei casi per i quali non è possibile nominare supplenti.

#### **Art. 34 - Retribuzione in caso di assenze**

Nei casi di assenza per malattia o ferie fruita dal personale A.T.A. durante i periodi di attività didattiche e per almeno 16 giorni, anche non consecutivi, viene applicata una decurtazione della quota di intensificazione del lavoro proporzionale alla durata totale dell'assenza. Le economie in tal modo determinatesi verranno accantonate per l'anno successivo.

#### **Art. 35 - Risorse generali destinate al personale A. T. A.**

**La somma disponibile del Fondo dell'istituzione scolastica per il personale A.T.A. è determinata in € 13.593,37.**

Il criterio di ripartizione prevede che le risorse indicate siano destinate a retribuire le attività che si rendono

necessarie per l'attuazione del P.T.O.F. ed in generale per il funzionamento dell'Istituto da tutto il personale ATA.

Si concorda pertanto di incentivare la disponibilità dei collaboratori scolastici alla sostituzione dei colleghi in tutti i plessi afferenti all'Istituto Comprensivo.

**FONDO DISPONIBILE € 13.593,37.**

**Ripartizione per profilo:**

**RIPARTIZIONE FIS PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**(disponibili € 4.553,77 di cui € € 398,75 per prestazioni di lavoro straordinario)**

Incarico	N. unità	Compenso Previsto Ore/Forfettario	Quota Unitaria	Totale Lordo Dipendente
Verifica delle dichiarazioni presentate dagli aspiranti inseriti nelle G.P.S. 2024/2026 ed emissione della relativa Proposta di Convalida/Rettifica/Esclusione del Personale Docente. Verifica delle dichiarazioni presentate dagli aspiranti inseriti nelle Graduatorie d'Istituto di III Fascia valide per il triennio 2024/2027 ed emissione della relativa - Proposta di Convalida/Rettifica/Esclusione del Personale ATA triennio 2024/2027	1	Forfettario	Forfettario	€ 600,00
Organizzazione e coordinamento procedure viaggi di istruzione	1	Forfettario	Forfettario	€ 650,00
Supporto al Dirigente Scolastico per le incombenze relative alla sicurezza e alla salute sui luoghi di lavoro - Collaborazione con ufficio di Presidenza, rapporti con Enti istituzionali.	1	Forfettario	Forfettario	€ 250,00
Cura Amministrazione Trasparente. Piattaforma Crediti Commerciali (PCC). Anagrafe delle Prestazioni.	1	Forfettario	Forfettario	€ 480,00
Gestione dichiarazione dei servizi, ricostruzione e progressioni di carriera.	1	Forfettario	Forfettario	€ 539,00
Incombenze relative al rinnovo degli Organi Collegiali	1	Forfettario	Forfettario	€ 239,25
Supporto Progetti didattici e Invalsi	1	Forfettario	Forfettario	€ 600,00
Intensificazione per supporto al DSGA durante i periodi di maggior attività e per	4	Forfettario	Forfettario	€ 276,52

attività non prevedibili.				
Integrazione Incarichi Specifici (€ 200,00 Pro-capite)	3	Forfettario	Forfettario	€ 600,00
Straordinari - Attività imprevedute ed inderogabili (sostituzione personale assente, prestazioni aggiuntive e necessarie in periodi particolari dell'anno scolastico: esami di Stato I ciclo, ricerca di personale, scrutini, gestione graduatorie, etc.).	4	20	Secondo le ore effettivamente prestate e con possibilità di compensazione	€ 319,00
<b>TOTALE Fondo Assistenti Amministrativi</b>				<b>€ 4.553,77</b>

### RIPARTIZIONE FIS PER COLLABORATORI SCOLASTICI

(disponibili € 9.039,58 di cui € € 1.031,25 per prestazioni di lavoro straordinario)

Incarico	N. unità	Compenso Previsto Ore/Forfettario	Quota Unitaria	Totale Lordo Dipendente
Collaborazioni con Docenti per progetti e attività didattiche varie	MAX 25	Forfettario a rendicontazione dell'attività svolta	Commisurata all'orario di servizio prestato e alla durata del servizio prestato. A rendicontazione dell'attività svolta	<b>€ 2.291,00</b>
Maggiore aggravio di lavoro per alunni HC Fenestrelle	2	Forfettario	€ 100,00	<b>€ 200,00</b>
Assistenza agli Alunni durante l'entrata/uscita per accompagnamento allo scuolabus	2	Forfettario	€ 68,75	<b>€ 137,50</b>
Unico collaboratore scolastico in servizio nel plesso o sul grado di scuola, ove più gradi coesistono nel medesimo edificio (plessi di Prigelato, Fenestrelle, Roure, Perrero)	9	Forfettario	Commisurata all'orario e alla durata del servizio prestato	<b>€ 675,00</b>

Interventi non prevedibili nel plesso di assegnazione e/o altro plesso	MAX 25	Forfettario	Commisurata all'orario e alla durata del servizio prestato. A rendicontazione dell'attività svolta	<b>€ 1.031,25</b>
Collaborazione con l'ufficio acquisti per la gestione del materiale igienico/sanitario	1	Forfettario	€ 343,75	<b>€ 343,75</b>
Piccola Manutenzione nei Plessi afferenti all'Istituto	2	Forfettario	€ 206,25	<b>€ 412,50</b>
Maggior intensificazione per specifica assistenza nella scuola dell'Infanzia per la cura e l'igiene personale degli alunni. Compensi Commisurati all'orario e alla durata del servizio prestato	5 36/36	Forfettario	€ 82,50	<b>€ 412,50</b>
	1 24/36	Forfettario	€ 55,00	<b>€ 55,00</b>
	1 21/36	Forfettario	€ 41,25	<b>€ 41,25</b>
	1 12/36	Forfettario	€ 13,75	<b>€ 14,00</b>
Complessità organizzativa e Strutturale Plesso Scuola Primaria di Perosa Argentina	MAX 5	Forfettario	Commisurata all'orario e alla durata del servizio prestato	€ 545,00
Complessità organizzativa e Strutturale Plesso Scuola Secondaria di I Grado di Perosa Argentina	MAX 4	Forfettario	Commisurata all'orario e alla durata del servizio prestato	€ 398,00
Integrazione quota incarichi specifici	MAX 16	Forfettario	Quota pro-capite come da ripartizione di cui all'Art. 36 - "Attribuzione incarichi specifici conferiti al personale A. T. A. ai sensi dell'Art. 47 del C.C.N.L. del 29/11/2007" Contratto Integrativo d'Istituto	<b>€ 1.451,60</b>
Prestazioni aggiuntive oltre orario di servizio	MAX 20	75 ORE	Secondo le ore effettivamente prestate e con possibilità di compensazione	<b>€ 1.031,25</b>
<b>TOTALE Fondo Collaboratori Scolastici</b>				<b>€ 9.039,60</b>

**Art. 36 - Attribuzione incarichi specifici conferiti al personale A. T. A. ai sensi dell'Art. 47 del C.C.N.L. del 29/11/2007**

- L'art. 47 del C.C.N.L. 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti "...che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi con comunicazione scritta agli interessati, indicando il tipo di attività e relativo compenso.
- I criteri di assegnazione adottati saranno i seguenti:
  - 1° disponibilità all'incarico;
  - 2° esperienza maturata nell'area e/o negli specifici settori;
  - 3° formazione specifica.

La retribuzione sarà erogata previa verifica dell'attività effettivamente svolta e consegna della relazione finale.

L'importo complessivo per gli incarichi specifici del personale A.T.A., collaboratori ed assistenti amministrativi è pari a € 2.985,00 (lordo dipendente).

Ripartizione per profilo:

Area Assistenti Amministrativi: € 1.365,00;

Area Collaboratori scolastici: € 1.620,00.

Gli incarichi specifici e la proposta di ripartizione consistono nelle attività di seguito individuate:

### Assistenti Amministrativi

Area	Descrizione	Importo procapite
Referente Area didattica	È responsabile dell'area alunni relativi alla scuola infanzia, primaria e I grado. In particolare, verifica la correttezza delle certificazioni e della documentazione relativa alla regolarità delle posizioni vaccinali degli alunni. Organizza e coordina tutte le attività relative alla didattica (scrutini, consigli orientativi, stampa pagelle, esami di stato, ecc.).  Cura della documentazione relativa alle iscrizioni alunni e formulazione elenchi.	<b>€ 455,00</b>
Referente Area personale Infanzia Primaria Secondaria I° e Personale ATA	È responsabile del settore "area personale" riferito alla scuola primaria e I grado e infanzia, Procedure PASSWEB - INPS.  Fornisce supporto al Dirigente Scolastico Reggente per l'organizzazione e il coordinamento di tutto il personale docente.  Cura la documentazione relativa ai corsi di formazione interni, attestati e aggiornamenti dei fascicoli.  Collaborazione con il DSGA per il coordinamento del personale collaboratore scolastico (sostituzioni/disposizioni di servizio varie). In	<b>€ 455,00</b>

	assenza del DSGA organizza e coordina le attività relative al personale collaboratore scolastico.	
Referente Area Contabilità, Acquisti, Inventario	Cura la liquidazione degli incarichi affidati agli esperti esterni e pagamento delle fatture ai fornitori, adempimenti fiscali, erariali e previdenziali, stesura delle denunce dei contributi INPS, stesura delle certificazioni fiscali (modello CUD), stesura delle ritenute fiscali operate e versate (modello 770, modello IRAP). Raccolta documentazione sicurezza relativa agli arredi e altri beni di consumo della scuola. Cura della documentazione relativa al patrimonio immobiliare scolastico. Gestione delle autorizzazioni docenti e famiglie, mensa, scuolabus, prenotazioni, varie ed eventuali.	<b>€ 455,00</b>
<b>Totale</b>		<b>€ 1.365,00</b>

### Collaboratori scolastici

<b>ASSISTENZA AGLI ALUNNI, IVI COMPRESI QUELLI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E QUELLI CON DISABILITÀ - SUPPORTO PROCEDURE SICUREZZA E PRIMO SOCCORSO:</b>	<b>n. Unità</b>	<b>Importo Procapite</b>	<b>Totale Area Collaboratori Scolastici</b>
Collaboratori Scolastici con contratto a tempo indeterminato/determinato (30/06/2025 - 31/08/2025) per n. 36/36 ore sett.li. *	13	€ 111,80	€ 1.453,40
Collaboratore Scolastico con contratto part-time orizzontale per n. 27/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025) *	1	€ 86,00	€ 86,00
Collaboratore Scolastico con contratto part-time verticale per n. 15/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025)*	1	€ 42,60	€ 42,60
Collaboratore Scolastico con contratto part-time orizzontale per n. 12/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025) *	1	€ 38,00	€ 38,00
<b>Totale</b>			<b>€ 1.620,00</b>

\* L'importo pro-capite sarà rapportato all'effettivo servizio prestato e al quale viene applicata, per assenze superiori ai 16 giorni, una decurtazione della quota di incarico specifico proporzionale alla durata totale dell'assenza.

Si concorda di integrare i predetti compensi base con una quota che verrà attinta dal budget totale del FIS destinato al Personale ATA come di seguito indicato:

<b>INTEGRAZIONE QUOTA INCARICO SPECIFICO PERSONALE ATA DA FIS</b>	<b>n. Unità</b>	<b>Importo Procapite</b>	<b>Totale Integrazione Quota FIS</b>
Assistenti Amministrativi	3	€ 200,00	€ 600,00
Collaboratori Scolastici con contratto a tempo indeterminato/determinato (30/06/2025 - 31/08/2025) per n. 36/36 ore sett.li. *	13	€ 100,20	€ 1.302,60
Collaboratore Scolastico con contratto part-time orizzontale per n. 27/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025) *	1	€ 78,00	€ 78,00
Collaboratore Scolastico con contratto part-time verticale per n. 15/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025) *	1	€ 37,00	€ 37,00
Collaboratore Scolastico con contratto part-time orizzontale per n. 12/36 ore settimanali fino al termine delle attività didattiche (30/06/2025) *	1	€ 34,00	€ 34,00
		<b>Totale</b>	<b>€ 2.051,60</b>

\* L'importo pro-capite sarà rapportato all'effettivo servizio prestato e al quale viene applicata, per assenze superiori ai 16 giorni, una decurtazione della quota di incarico specifico proporzionale alla durata totale dell'assenza.

### **Art. 37 - Attribuzione delle posizioni economiche di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 07/12/2005**

Alle 8 (otto) unità di personale collaboratore scolastico a tempo indeterminato titolare della I posizione economica, che ha ottenuto il riconoscimento del diritto alla valorizzazione della professionalità, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 07/12/2005, sono attribuiti i medesimi incarichi specifici conferiti al personale non titolare di posizione economica:

- Assistenza agli alunni, ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità;
- Supporto procedure sicurezza e primo soccorso.

### **TITOLO III - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

#### **Art. 38 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

### **Art. 39 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.lgs. 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive per l'utilizzo di strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc...;
- 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 dell'attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico compatibilmente con le risorse economiche specificamente destinate.

### **Art. 40 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (R.S.P.P.)**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato individuato nell'esperto esterno Studio EUROTRE (ing. Paschetta Flavio) che risulta in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 3 del D.Lgs. 23 Giugno 2003, n. 195.

### **Art. 41 - Documento di valutazione dei rischi**

Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione dell'RSPP, degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura degli edifici scolastici o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori e del territorio.

### **Art. 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, che la presiede, il R.S.P.P., il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente. 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

### **Art. 43 - Rapporti con gli enti locali**

Per gli interventi di tipo strutturale si deve rivolgere l'istanza all'ente locale - Amministrazione Comunale - con richiesta formale di adempimento. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

### **Art. 44 - Attività di formazione e informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti



dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art. 5 e quelli previsti dall'Accordo Stato-Regioni. Nell'atrio di ogni plesso dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa sulla sicurezza; i contenuti saranno pubblicati sul sito web della scuola.

#### **Art. 45 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, individuato dalla R.S.U.; è stato individuato e tuttora confermato il Collaboratore Scolastico sig. Fortuna Giuseppe.

Come disciplinato dal D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- a) il R.L.S. 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 R.S.P.P. o un addetto da questi incaricato.
- b) Laddove il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il R.L.S., la consultazione si deve svolgere in modo da garantire tempestività ed effettiva utilità.

In occasione della consultazione il R.L.S. ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S.. Inoltre, il R.L.S. è consultato sulla designazione del R.S.P.P., sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione dei rischi nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 81/08.

- c) Il R.L.S. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli 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 Dirigente Scolastico su istanza del R.L.S. è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e) Il R.L.S. ha diritto alla formazione specifica prevista dal D.Lgs 81/08. I contenuti e la durata della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f) Il R.L.S. 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.

#### **Art. 46 - Progetti per simulare l'evacuazione**

Per sensibilizzare il personale e gli alunni sui rischi da affrontare in caso di pericolo, il Dirigente Scolastico, sentiti gli organi Collegiali, organizza simulazioni di evacuazione rispetto alle possibili situazioni di emergenza (incendio, terremoto, alluvione, ecc.), lo svolgimento delle quali può avvalersi anche dell'intervento della Protezione Civile.

### **TITOLO IV - ATTUAZIONE LEGGE 146/90 MODIFICATA ED INTEGRATA DALLA LEGGE 83/2000 IN MERITO AI DIRITTI SINDACALI**



### **Art. 47 - Diritto di sciopero**

Il personale che intende aderire allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico. Il preavviso non è obbligatorio. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. I docenti e gli A.T.A. che non comunicano, preventivamente, l'adesione allo sciopero, sono considerati scioperanti in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, se richieste e autorizzate preventivamente alla proclamazione dello sciopero). Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90 e 83/2000.

### **Art. 48 - Albo sindacale e accesso ai locali dell'istituzione scolastica**

Nella bacheca sindacale on line dell'istituzione, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione nell'apposita sezione del sito web di istituto del materiale sindacale inviato per posta elettronica e consegna (a mezzo posta elettronica o con avviso di consultazione della bacheca sindacale d'istituto) tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto; inoltre garantisce che tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale siano portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti ( a mezzo pubblicazione sul sito o invio con posta elettronica ai singoli plessi o con le funzioni del registro elettronico).

### **Art. 49 - Assemblee sindacali**

Il personale del comparto scuola ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico. Il tempo di percorrenza in ambito comunale è calcolato in 30 minuti. In ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti. I tempi di viaggio rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto. La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore ad un'ora né superiore a due ore. Le assemblee possono essere indette dalla R.S.U..

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di collaboratore scolastico per ciascun plesso, in cui la totalità dei docenti partecipi all'assemblea, per garantire il servizio indispensabile alla vigilanza. I criteri di individuazione sono concordati tra il Dirigente Scolastico, gli eletti nelle R.S.U. ed i rappresentanti sindacali di cui all'art. 23 del C.C.N.L. del 19/04/2018.

### **Art. 50 - Visione degli atti**

I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno il diritto, previa richiesta preventiva, alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge n° 241/90 integrata e modificata dalla legge 11/2/2005 n° 15. La presa



visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse, può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede l'accesso stesso. Alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale amministrativo della scuola per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività di servizio e di lavoro.

### **Art. 51 - Diritto alla disconnessione**

Premessa

In seguito alla necessità di lavorare in regime di "smart working" durante la pandemia, il tema del diritto alla disconnessione è stato oggetto di alcuni interventi di carattere normativo (audizione in Parlamento del Garante per la Privacy del 13/05/2020, D.L. n. 30 del 13/03/2021 convertito in Legge 6/05/2021 n. 61; quest'ultima è stata accolta da diversi commentatori come il primo riconoscimento nel panorama normativo italiano dello "status" di diritto alla disconnessione, con ciò indentificandolo quale diritto del dipendente che lavora in modalità agile di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa) per definire i tempi di riposo e per tutelare la salute del lavoratore.

Prima ancora L'art. 18, comma 1, della legge n. 81 del 2017, stabiliva che: "La prestazione lavorativa viene eseguita (...) entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Pur non dovendosi attualmente far più ricorso allo smart working né alla D.A.D. in ambito scolastico, resta la consuetudine ormai largamente acquisita, di utilizzare la posta elettronica istituzionale, i programmi e le applicazioni aziendali per svolgere il proprio lavoro sia da parte del personale docente sia da parte del personale assistente amministrativo; si rende pertanto necessario stabilire a livello di contrattazione integrativa una policy che regolamenti almeno i tempi di tale utilizzo, per salvaguardare la distinzione fra ambito privato e ambito lavorativo di ciascun lavoratore e porre alcune limitazioni necessarie per la salute dello stesso.

A tal fine si concorda fra le parti che il lavoratore e la lavoratrice (docente o A.T.A.) possono disattivare i propri dispositivi di connessione e, in caso di ricezione di comunicazioni (a mezzo posta elettronica istituzionale) da parte della direzione o di altro personale scolastico, non sono obbligati a prenderle in carico al di fuori del proprio orario di servizio; tali comportamenti non possono avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

Resta invece ferma la necessità di rispondere alle chiamate telefoniche della direzione o del personale scolastico dell'istituto per eventuali emergenze; la direzione e tutto il personale dovranno in tal caso limitarsi a chiamate esclusivamente in caso di oggettiva, grave e urgente necessità.

### **Art. 52 - Clausola di salvaguardia**

Le parti concordano di contrattare in un secondo momento tutte le risorse che dovessero pervenire successivamente alla sottoscrizione del contratto, nonché le eventuali economie che si determinassero a seguito del consuntivo del M.O.F.

### **ALLEGATI: tabella parte economica Progetti**

La presente Intesa contrattuale composta da 30 pagine e dall'allegato 1 è sottoscritta come segue.

Perosa Argentina, 15 Aprile 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Ada SENESTRO

T.A.S. Salvatore PALELLA  
C.I.S.L. SCUOLA

---

T.A.S. FLC CGIL  
Laura ARIOTTI

---

C.I.S.L. SCUOLA  
Marilena LICCHETTA

---

FLC CGIL  
Eleonora GIOVANNETTI

---