



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

**CONTRATTO INTEGRATIVO DEFINITIVO DI ISTITUTO TRIENNALE
RELATIVO AGLI AA. SS. 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021 -**

AGGIORNAMENTO A.S. 2020/21

Il giorno _____ del mese di marzo dell'anno DUEMILAVENTUNO, presso la sede dell'ISTITUTO
COMPRESIVO di Asigliano V.se, ha avuto luogo l'incontro tra:

Per la PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Dott.ssa Prof.sa Paoletta PICCO

Per la PARTE SINDACALE

Paola BARBERIS RSU eletta

Patrizia BOLLO RSU eletta

PER LE OO.SS. PROVINCIALI

CISL Scuola Elisabeta RONCO

CGIL

GILDA/UNAMS Barbara TRICERRI

SNALS Raffaella GAMBASIO

UIL Scuola

e viene stipulato il seguente accordo



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Provincia Scolastica per interventi di mobilità didattica
nazionale, per la gestione dei Fondi strutturali per
l'istruzione e per l'Università digitale
MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Viene delineato un nuovo sistema di relazioni sindacali che, accanto alla tradizionale contrattazione, inserisce una modalità di confronto basata sulla partecipazione, sia sul livello nazionale, che regionale, che di singolo istituto scolastico.

Si vuole introdurre, in questa maniera, un sistema che induca alla partecipazione e al dialogo, piuttosto che allo scontro.

Si tratta di un'innovazione culturale di cui approfittare per introdurre nuove relazioni sindacali che riconoscono, di fatto, il ruolo politico, oltre che contrattuale, delle organizzazioni sindacali rappresentative.

Logica dialogante che, invece, si voleva eliminare e che, per un settore come quello della scuola, è appropriato e coerente con il modello di scuola comunità in cui la partecipazione assume importanza preminente.

Ciò anche grazie agli organi collegiali a cui questo contratto ridà ruolo e funzioni.

Art_1-Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO DI ASIGLIANO VERCELLESE", di seguito denominata "scuola" e la R.S.U eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce;
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è triennale e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia;
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali anche in virtù dell'emanazione del Nuovo Regolamento Finanziario;
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003,

Handwritten signatures and initials:
BR
BR
BR
BR



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo
Provincia incaricata per l'attuazione in materia di attività
promozionali, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03.08.1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, CCNL Scuola 2006/09, CCNL Scuola 2016/18, dal D.Lvo 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70, Legge delega n°15 del 4/3/2009, Decreto Legislativo N° 150 del 27/10/2009, Circolare n. 7 del 13/5/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - DFP, D.Lgs 165/2001, nei limiti delle rispettive vigenze;

6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, dopo l'approvazione degli Organi competenti, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Presente Contratto Integrativo d'Istituto sul sito e lo trasmette All'ARAN nei tempi prestabiliti dalla normativa vigente.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

PARTE SECONDA - RELAZIONI SINDACALI

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Modalità per concordare gli incontri sulle materie rientranti nelle relazioni sindacali di istituto

Il calendario di ciascuna delle sequenze contrattuali sulle materie demandate dal C.C.N.L. alle relazioni sindacali di istituto, viene concordato in un apposito incontro tra Dirigente e R.S.U.; questo incontro viene fissato dal Dirigente, su richiesta del Dirigente stesso o delle R.S.U.;

Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale o via mail.

Art. 4- Composizione delle delegazioni trattanti

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b. per la parte sindacale: dalla RSU
 - c. Sindacati territoriali

Handwritten signatures and initials:
 In
 P. P. P.
 F
 B
 B
 B



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo e la Ricerca
Direzionale Generale per lo Sviluppo e la Ricerca
Direzionale Generale per lo Sviluppo e la Ricerca
Direzionale Generale per lo Sviluppo e la Ricerca
Direzionale Generale per lo Sviluppo e la Ricerca

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

2. L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto e più in generale, negli incontri attinenti alle relazioni sindacali di istituto:
 - a. dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ai sensi comma 2, art.9, CCNL 1999;
 - b. della collaborazione del Direttore Amministrativo e/o di Docenti di cui al comma 4, art.19, CCNL 1999.

Art. 5 - Procedure per la sottoscrizione degli accordi integrativi di istituto e Clausole di raffreddamento

Un accordo contrattuale è il risultato della libera scelta delle parti trattanti, un accordo rappresenta un punto di equilibrio nella composizione dei diversi interessi rappresentati;

Le parti possono firmare un accordo che entra immediatamente in vigore, oppure possono ritenere opportuno siglare una intesa che dovrà essere ratificata entro i dieci giorni successivi. Il tempo disponibile tra la sigla dell'intesa e la firma definitiva è utilizzato dalle parti per compiere le verifiche ritenute necessarie;

Le parti convengono nel considerare preferibile operare al meglio per trovare un punto di incontro sottoscritto all'unanimità dalla Dirigenza e dalla RSU nel suo complesso; se non si trovasse un punto di incontro sottoscritto all'unanimità, l'accordo separato dovrà essere siglato almeno dalla maggioranza della RSU (2 su 3) e dal Dirigente;

L'amministrazione scolastica garantisce la possibilità di svolgimento di referendum sugli accordi integrativi di istituto, su richiesta della RSU nel suo complesso.

Nel primo mese in cui si svolge la contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa;

Il periodo di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui una delle parti richiede l'avvio della trattativa.

Art. 6 - Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. B1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Quartiere Generale per interventi a materia di politica
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UFM1417

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

MUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. e);
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 /2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.22, 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 - Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

Handwritten signatures and initials: RB, OR, B, and other illegible marks.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Procedimento per la ripartizione
delle risorse finanziarie per interventi in materia di attività
scuolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Volume II



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità e della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 -Diritto di Sciopero

La normativa di riferimento è la legge 146/1990, a cui va affiancata anche la legge 83/2000. La scuola rientra fra i servizi pubblici essenziali, ragione per cui bisogna mantenere alcune prestazioni nonostante lo sciopero, che sono:

- lo svolgimento degli esami, degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- gli adempimenti da parte degli uffici di segreteria della scuola per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni;
- la vigilanza sui minori durante la refezione, quando non sia possibile prevedere una adeguata sostituzione del servizio.

La Legge 146/90 prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il Dirigente scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). Nella scuola tali contingenti esistono solo per il personale ATA o gli educatori di convitti o educandati e solo in determinate circostanze. Non è previsto alcun contingente per i docenti.

In ottemperanza alle disposizioni relative all' accordo, per il comparto istruzione e ricerca, sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, art. 3 comma 2, la Scuola ha sottoscritto un protocollo d'intesa per individuare i servizi pubblici essenziali ed il contingente necessario. Il testo dell'accordo viene allegato integralmente al presente contratto.

I docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Nel caso di mancata apertura del plesso a causa di sciopero dei collaboratori scolastici in servizio nel suddetto plesso, il Dirigente comunica preventivamente alle famiglie la chiusura totale dello stesso.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da precettare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Handwritten signatures and initials:
P. P. P.
R. S.
B. K. P.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Strategica Nazionale per l'Intervento a misura di cittadini
nazionali, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

Le organizzazioni sindacali sono tenute a comunicare la data e la durata dello sciopero con un preavviso di almeno 15 giorni. L'amministrazione, di conseguenza, è tenuta a trasmettere tutte le notizie sullo sciopero, assicurandosi che venga data all'utenza una informazione chiara, esauriente e tempestiva.

Come previsto dal citato accordo nazionale: *In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.*

La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6.

A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma. 5.

L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via e-mail, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a. *l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;*
- b. *l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;*
- c. *l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lettera a)*

I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dirigenti scolastici e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Handwritten signatures and initials: PB, PB, PB, PB, PB



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Università, della Ricerca e della Istruzione
Dipartimento per gli Affari Scolastici e per la Qualità della Istruzione
Dipartimento per la Qualità del Terzo Settore e per
l'Università e per l'Innovazione digitale
Viale IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

Il giorno dello sciopero

Per quanto riguarda il giorno in cui si svolgerà lo sciopero, nel caso alcuni docenti decidessero di partecipare, questi non sono tenuti a fare nulla, anche se è prassi comune, se non si è dichiarato in precedenza (volontariamente), far sapere lo stesso giorno dello sciopero le proprie intenzioni alla scuola.

Il personale docente che non ha aderito allo sciopero, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, ma non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore.

Tuttavia, il dirigente potrebbe disporre di cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni.

Inoltre, il personale docente non scioperante può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno. Nel caso di sospensione del servizio, il docente deve presentarsi a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

Art. 10 - Diritto di Assemblea

Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee

Handwritten signatures and initials:
P.P. / A.B. / C.B. / D.B. / E.B. / F.B. / G.B. / H.B. / I.B. / L.B. / M.B. / N.B. / O.B. / P.B. / Q.B. / R.B. / S.B. / T.B. / U.B. / V.B. / W.B. / X.B. / Y.B. / Z.B.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Università, dell'Alta Formazione e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo e la Qualità della Ricerca
Direzioni Generali per l'Università e per l'Innovazione e per l'Università degli Studi
MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO TES3



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

8. Il Dirigente Scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

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

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

AS
P. P. P.
ln
7
OK
P. P.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Spettacolo per il Reggimento
Società Civica per la valorizzazione del patrimonio di cultura
e della ricerca, per la gestione dei beni culturali per
l'Università per la valorizzazione del patrimonio culturale

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

12. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

13. Resta inevitabile la necessità di evitare qualsiasi problematica relativa all'emergenza in atto e quindi l'impossibilità di assemblee in presenza per il perdurare della stessa.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 - Bacheca sindacale e documentazione

1. In ogni plesso è previsto uno spazio di affissione adibito a bacheca sindacale. E' cura della segreteria assicurare l'affissione dei documenti pervenuti dalla diverse strutture sindacali.
2. Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere in una bacheca a loro destinata, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.;
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale.

Art. 13 - Agibilità Sindacale

1. Alle R.S.U è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività;
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria;
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica;
4. Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Regionali per Innovazione e Ricerca di Edilità
Scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

5. Gli incontri e le riunioni di cui al comma precedente, coinvolgono lavoratori fuori orario di servizio e sono richiesti al Dirigente per iscritto dalle R.S.U. con preavviso di 3 giorni. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale;
6. E' garantita la disponibilità di un armadio per riporre il materiale sindacale.

Art. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Per il diritto di informazione il Dirigente Scolastico rispetterà tutte le norme vigenti in materia di accesso alla documentazione di atti e documenti.

1. Su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto;
2. Le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 26/5/99;
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art.15 - Trasparenza

La comunicazione ai sindacati e l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, alla luce dell'intervento del Garante Privacy del 28/12/2020, non può indicare i nominativi del personale ed i compensi percepiti per attività relative al FIS. La comunicazione ed l'affissione sarà dunque effettuata solo per ambiti di attività ed impegni senza contenere alcun nominativo. Copia dei prospetti, così predisposti, viene consegnata alle R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

PARTE TERZA - PERSONALE DOCENTE

Capo I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA'

Art. 16 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi

Handwritten signatures and initials:
 P. [unclear] Gh [unclear] [unclear] [unclear] [unclear]



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

Il DS ricorda che con la L.107/15, ogni scuola ha un organico dell'autonomia funzionale alla realizzazione della propria offerta formativa e che, l'assegnazione dei docenti alle classi sarà effettuata nell'ottica di "utilizzare" tutte le risorse umane e professionali in modo coerente alle esigenze della scuola tenendo conto dei titoli culturali e didattici per la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali per attuare il piano dell'offerta formativa.

Pertanto, non esistendo differenza tra docenti "titolari di cattedra" e docenti "di potenziamento", ai sensi della nota MIUR del 5 settembre 2016 "Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività d'insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento", per la qual cosa le ore di insegnamento, per le classi di concorso "potenziate", saranno ridistribuite tra tutti i docenti e ognuno utilizzerà parte del proprio orario cattedra per attività curriculari, parte per la realizzazione di attività extracurricolari, parte per la sostituzione di docenti assenti e parte come supporto organizzativo. Tale organizzazione, garantirà economia di spesa per la scuola e ottimizzazione delle risorse.

Il Dirigente informa di aver fatto propri i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi già deliberati dal Consiglio d'Istituto e proposti dal Collegio dei Docenti.

In coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente, l'assegnazione dei docenti alle sedi, avverrà nel rispetto in primis di eventuali beneficiari ex L 104/92, con la priorità ai titolari dei benefici per motivi personali e, in subordine, a chi ne usufruisce per assistenza di familiari.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 4 del D.Lgs 297 /94, si farà riferimento, nell'assegnazione dei docenti alle classi a criteri funzionali alla realizzazione del Curricolo e delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa:

1. Assicurare la funzionalità del servizio;
2. Assicurare la qualità del servizio;
3. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
4. Garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 17 - Utilizzazione del personale docente

In base ai criteri elencati precedentemente, vengono applicate le seguenti modalità:

- b. Programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale
- c. Garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- d. Garantire il più possibile la continuità didattica;
- e. Garantire prioritariamente l'attuazione di percorsi individualizzati di recupero, sostegno e potenziamento.

Art. 18 - Formazione classi

Handwritten signatures and initials: P. Pini, B, RZ, ZB, BK



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR



Ministero dell'Università, della Ricerca e della Scuola
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi di natura
scolastica, per la gestione del territorio e per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

Formazione classi: la commissione formata da docenti dei diversi ordini di scuola esamina le domande di iscrizione e valuta la formazione delle classi tenendo in considerazione:

1. Equilibrio maschi e femmine;
2. Eterogeneità;
3. Profilo dell'allunno;
4. Eventuali richieste specifiche delle famiglie ritenute valide.

Capo II

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

Nella scuola secondaria di I grado l'orario di lavoro settimanale si articola su cinque giorni in tutte le sedi. A fronte di un servizio di 18 ore settimanali, non sono previste più di cinque ore consecutive di effettiva docenza; la durata massima dell'impegno giornaliero, formato dall'orario di docenza più gli intervalli di attività (i cosiddetti buchi) è fissata in sei ore.

Per l'attribuzione del giorno libero, per via dell'adozione della settimana corta, è fissato per tutti di sabato.

Art. 19 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Le attività funzionali all'insegnamento sono definite nel piano annuale delle attività, presentato dal dirigente scolastico al Collegio dei docenti. Il dirigente scolastico tuttavia, per esigenze non altrimenti prevedibili, dispone l'effettuazione di riunioni o attività non contemplate nel piano delle attività.

Ciascun docente riceverà i genitori, oltre che nel corso degli incontri scuola famiglia programmati nel piano annuale delle attività, previo appuntamento nel rispetto delle modalità deliberate dagli OO.CC.

Durante il perdurare della pandemia, gli incontri con i genitori, ove ritenuto possibile, saranno effettuati in modalità da remoto. Ove gli OO.CC. ritengano indispensabile l'incontro in presenza saranno organizzati in modo scaglionato, con appuntamenti e con il rispetto di tutto il protocollo covid previsto:

- ingressi ed uscite scaglionati e ove possibili separati, misurazione della temperatura; uso della mascherina, ingresso 1 genitore per volta;
- per la scuola di Asigliano, in presenza di specifica ordinanza del sindaco di divieto di ingressi estranei al personale scolastico o alunni e dell'uso, per i casi eccezionali di sovrascarpe e guanti in lattice sarà chiesta sospensiva dell'ordinanza e rispetto delle previsioni precipue.

Per i docenti a part-time il dirigente si attiene all'OM 446/97, art 7 per cui "le ore relative alle attività funzionali all'insegnamento sono determinate, di norma, in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito per il rapporto a tempo parziale. Restano, comunque, fermi gli obblighi di lavoro di cui agli art. 40 e 42, 2° e 3° comma, del CCNL (ora art 29 del CCNL 2006/2009). Per quanto attiene

P. P. 9/11

AB
de
AB



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Università, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Strutturale e Nazionale per il sostegno al sistema di istituti
universitari, per la gestione del territorio e per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Articolo 11



PER LA SCUOLA COMPETENZE E RISORSE PER L'APPRENDIMENTO-FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

alle attività di cui all'art. 42, comma 3 lettera b), il tetto delle quaranta ore annue andrà determinato in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito".

I docenti in servizio part time o in servizio su più scuole, al fine di non superare il tetto delle ore consentendo al contempo il regolare svolgimento delle attività collegiali, presenteranno la loro proposta di selezione delle attività cui intendono partecipare.

Art. 20 - Permessi brevi, flessibilità oraria individuale, ore eccedenti e sostituzione degli assenti

a) Le modalità di concessione e recupero dei permessi brevi o retribuiti, per l'intero corpo docente, sono definite in CCNL agli artt. 15, 16. Ad esse si attiene il dirigente o il suo delegato per la valutazione, la concessione e il recupero, secondo la regola generale della compatibilità della richiesta con l'efficienza piena del servizio.

a) Nei plessi i docenti possono concordare con il Coordinatore di plesso, di variare il proprio orario di servizio per motivi personali, scambiando con altri colleghi il turno di lavoro e presentare domanda al Dirigente con firma di convalida del Coordinatore stesso: ciò purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e purché rimanga immutato il numero di ore d'insegnamento di ogni disciplina coinvolta. Eventuali richieste di flessibilità oraria sono accolte, valutate e concesse dai collaboratori del dirigente a ciò delegati. I motivi della richiesta vanno sempre precisati per iscritto nella domanda.

Art. 21 - Permessi e ferie docenti indeterminato 3+6

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all' art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma. " ...sia per i 3 giorni che per i 6 giorni richiesti dal docente, autocertificando i motivi personali e familiari causa dell'assenza, senza che il docente trovi i colleghi che lo sostituiscano. "

Art. 22 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Vengono presentati i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

La fruizione da parte dei DOCENTI di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- U.S.T., U.S.R. o M.P.I.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI); in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

Art. 23 - Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:

La possibilità per i docenti di usufruire dei permessi suddetti è subordinata alla:

- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica;
- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione e con gli ambiti individuati dal piano di formazione dell'istituto.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto e nel rispetto della rotazione.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e produrre materiale sul corso.

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Sotto questo aspetto, in aggiunta all'attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione potrà in atto, un'importante funzione di supporto può essere svolta dalla lettura delle riviste di settore che l'Istituzione scolastica mette a disposizione e che sono depositate nell'ufficio del D.S.G.A. Da parte sua il D.S.G.A. avrà cura di consegnare al personale materiale rilevante per ciascun settore al fine di ampliare le competenze specifiche di ciascuno e formare il personale di nuova nomina. Sarebbe auspicabile che tutti, comunque, si sentissero motivati alla lettura delle riviste di cui sopra al fine di rendere completa la propria preparazione culturale e professionale anche in vista di una eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.

Al rientro in sede il personale esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Art. 24 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Handwritten signatures and initials:
B
OR
P
B



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo e la Qualità della Scuola
Direzioni Regionali per le Politiche Scolastiche
Direzioni Provinciali per la Programmazione e per l'Innovazione e per l'Inclusione Sociale
MUR



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente Scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D. Lgs n.165/2001 commi 4 e 5.

PARTE QUARTA- PERSONALE A.T.A.

Capo I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITA'

Art. 25 - Assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici

Il Dirigente scolastico in conformità al Piano dell'Offerta Formativa e dopo aver consultato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il numero del personale tra i plessi, subordinato alla consistenza dell'organico assegnato, sulla base degli elementi di seguito indicati:

- a. numero delle classi funzionanti nel plesso e alunni frequentanti;
- b. articolazione del tempo scuola, rientri pomeridiani e complessità dell'attività didattica;
- c. caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico/ ampiezza degli spazi nel plesso;
- d. presenza degli uffici di segreteria;
- e. sede corsi di formazione o di riunioni per organi collegiali;
- f. specifici accorgimenti in caso di limitazioni su movimentazione, carichi o altre segnalazioni fatte dal medico competente e previste per la sicurezza del lavoratore e del servizio scolastico;
- g. assicurando un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità del personale;
- h. tenendo conto della continuità nell'attuale sede, quando essa sia garanzia di qualità del servizio e per almeno una percentuale del personale assegnato al plesso stesso. Tuttavia la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo a una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o di incompatibilità relazionale con altri collaboratori o con il personale docente;
- i. competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, ecc.) e/o legati a progetti specifici;

L'assegnazione ai plessi, avviene all'inizio dell'anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, fino al 31/08 secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità del personale;
2. graduatoria di Istituto;
3. limitazioni per motivi di salute.

Handwritten signatures and initials:
P. Rossi
S. B.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo e la Qualità della Scuola
Direz. gen. Amministrativa e Servizi
Tiratura e per l'Innovazione digitale
L. 10/10/14

MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO PERE



ISTITUTO COMPRESIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

Per esigenze subentranti in corso d'anno scolastico il Dirigente, in collaborazione con il DSGA, può modificare l'assegnazione di sede o il mansionario di uno o più collaboratori scolastici.

A seguito della Legge Finanziaria 2015 per la sostituzione di colleghi assenti, esaurite le possibilità di sostituzione tramite variazione di turno, e/o straordinario per i lavoratori che ne hanno dato disponibilità, verificata da parte del Direttore dei S.G.A. la necessità di dover provvedere allo spostamento a plesso diverso da quello assegnato, al fine di garantire il servizio, sono utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. sostituzione con personale dello stesso plesso, anche ove indispensabile, con ore di permesso breve da recuperare;
2. spostamento nei plessi all'interno dello stesso comune;
3. spostamento all'interno dei vari plessi, anche in comuni diversi.

Si precisa che, in mancanza di disponibilità del personale, l'istituzione è tenuta in ogni caso alla copertura del servizio considerato carente, pertanto procederà all'individuazione del personale utilizzando criteri logistici da attuare a seconda delle circostanze. In caso di sospensione delle lezioni dovuta ad ordinanza dell'Ente Locale, il personale collaboratore scolastico sarà esonerato dal servizio solo se tutti i plessi siti nei diversi paesi siano chiusi in caso contrario si trasferiranno nella sede aperta. L'assegnazione ai servizi amministrativi ed ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, con risposta alle esigenze delle attività educative-didattiche e alle necessità organizzative e di funzionamento dell'istituzione scolastica. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale avendo riguardo anche dei rientri pomeridiani.

La richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra sede va presentata entro il 10 giugno e sarà presa in considerazione dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sovraesposti. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alle competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico e tenendo conto dell'esperienza e della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistano posti liberi.

L'assegnazione alla sede o ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificata solo per casi eccezionali.

In relazione all'eccezionale periodo storico che stiamo vivendo, legato all'emergenza pandemica in atto, si deve tener conto che molte delle prassi valide negli anni passati per la sostituzione del personale sono da riconsiderarsi alla luce delle esigenze legate al rispetto dei protocolli sanitari per la prevenzione.

In particolare nei plessi dell'infanzia si ravvisa l'esigenza di risorse aggiuntive per la necessaria frequente sanificazione dei giocattoli, indispensabili alla didattica. La scuola ha avuto n. 2 collaboratori covid aggiuntivi valutati decisamente insufficienti a coprire il maggiore impegno richiesto in tutti e 10 i plessi, particolarmente nei quattro dell'infanzia. Le frequenti assenze, anche a causa dei casi sospetti o reali covid determinano spesso problematiche di sicurezza. Il Dirigente gestisce di volta in volta le situazioni attraverso nomine d'urgenza per massimo 2 gg anche in deroga alle disposizioni di legge relative alle nomine oltre la settimana di assenza del collaboratore e con frequenti ma indispensabili richieste di spostamento di sedi.

Handwritten signatures and initials:
P. An
P. An
B
B



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e lo Sviluppo
Direzionale Generale per i Servizi ai Centri Scolastici
Nucleo, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Università e per l'Innovazione digitale
MUR-IT**ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO**
C.F. 94023380028**Art. 26 - Piano delle attività del personale ATA**

Ai sensi dell'Art. 41 c. 3 del CCNL 2016/18, all'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di settembre, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF, del piano delle attività del personale docente, il D.S.G.A predispone il piano delle attività e dei servizi del personale A.T.A. che contiene:

- organizzazione dei servizi amministrativi - mansioni e orario di servizio del personale di segreteria;
- organizzazione dei servizi ausiliari - piano orario e piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- incarichi e attività aggiuntive per ciascun profilo
- indicazioni operative rispetto a ritardi, ferie, recuperi, riposi compensativi, chiusure prefestive
- aggiornamento

La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione, da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico che, dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo;
- comunicazione scritta al personale.

All'albo e al sito dell'istituzione scolastica sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Capo II**CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA****Art. 27 - Orario di lavoro degli assistenti amministrativi**

L'organizzazione oraria ha turni fissi che coprono l'orario di apertura delle scuole. L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, pertanto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53 del CCNL del 17/12/2007 e per poter garantire gli obiettivi fissati nel PTOF, verranno adottate le sotto elencate tipologie di orario di lavoro: Orario individuale su 5 giorni - L'orario è articolato su 5 gg. per 7,12 ore giornaliere secondo i rispettivi turni di lavoro. L'orario giornaliero massimo è di 9 ore. Se il servizio supera le 7,12 ore la pausa è obbligatoria, e non compresa nell'orario, (CCNL 2006/09 art.51 c. 3 e CCNL vigente). Il dipendente, pertanto, in caso di prestazione lavorativa superiore alle 7,12 ore è tenuto ad assentarsi per un intervallo minimo stabilito nella misura di 30 minuti.

Art. 28 - Criteri di flessibilità oraria per ATA.

Al fine di garantire la massima funzionalità della scuola e una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si individuano fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale

[Handwritten signatures and initials]



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Centrali per Interventi di natura di politica
sociale, per la gestione dei fondi operativi per
l'istruzione e per l'Università (Dipartimento)
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
C.F. 94023380028

ATA. Nel rispetto delle esigenze di servizio generali dell'ufficio e delle aperture all'utenza programmate.

Considerata l'organizzazione del servizio, è possibile concedere per l'inizio del proprio turno lavorativo l'orario flessibile di cinque minuti / (solo posticipando l'orario di inizio servizio) ai Collaboratori Scolastici e di mezz'ora (solo posticipando l'orario di inizio servizio) agli Assistenti Amministrativi, per esigenze particolari e compatibilmente con l'organizzazione delle attività, o per il personale che si trovi nelle situazioni previste dalle L. 1204/71, L. 903/77, L. 104/92 e del D. lgs 151/01 o per particolari esigenze motivate, da richiedere preventivamente ad inizio anno scolastico.

Vanno prese in considerazione le eventuali richieste del personale che si trovi in situazioni particolari (tossicodipendenza, inserimento dei figli al nido figli in età prescolare, impegno nel volontariato).

Turnazioni - Tutti i plessi compresa la segreteria garantiscono la copertura massima dell'orario di servizio; si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio. In alcuni plessi l'orario potrà essere anche spezzato, temporaneamente, per esigenze di servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dei turni.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (N° 4 UNITÀ)

2 turni dalle ore 7,30 alle ore 17,00.

COLLABORATORI SCOLASTICI (N° 16 UNITÀ)

L'articolazione dell'orario di servizio del personale ausiliario in ogni plesso garantisce:

L'apertura delle sedi prima delle lezioni e la predisposizione dei locali per la sanificazione, l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni e del personale docente;

Lo svolgimento delle attività didattiche, secondo l'orario settimanale di funzionamento; La pulizia e sanificazione dei locali frequentemente come da protocollo prevenzione covid ed al termine delle lezioni, la sorveglianza e la chiusura.

A causa dell'esiguo numero di collaboratori due plessi (Desana e Ronsecco), nei giorni in cui non si riesce a garantire il secondo collaboratore, l'orario del Lunedì è spezzato. Questo orario oramai è consolidato e trova riscontro nell'accordo tra le parti.

In tutti gli altri plessi vi sono 2 turni con orario diversificato. In base all'organizzazione oraria prevista per il personale ATA in servizio, sussistendo le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL del 29/11/2007, i plessi di:

ORARIO APERTURA PLESSI

Riportiamo l'orario d'apertura nei plessi evidenziando l'orario relativo all'attività didattica (entrata/uscita alunni); orario di apertura e chiusura del plesso ad opera dei collaboratori ed eventuale anticipo o prolungamento orario per organizzazione di servizio di pre e/o post scuola a cura dei comuni:

Handwritten signatures and initials: RB, GL, and others.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Università, della Ricerca e della Scuola
Dipartimento per lo Sviluppo e la Qualità della Ricerca
Struttura Generale per l'attuazione in materia di attività
scientifiche, per la gestione dei fondi comunitari per
l'istruzione e per l'occupazione (DGRG)
MIUR



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO

C.F. 94023380028

ORARI PLESSI			ALUNNI		COLLABORATORI		PRE/POST SCUOLA		
COMUNE	GRADO		INGRESSO	USCITA	INGRESSO	USCITA	INGRESSO	USCITA	
ASIGLIANO	INFANZIA	Da Lun a Ven	08:00	16:30	07:48	17:30	07:30	08:00	
	PRIMARIA	Lunedì	08:30	16:30	07:30	14:42	07:30	08:30	
				*					10:48
			Il pre-scuola si svolge al polifunzionale di Asigliano						
			Il post-scuola si svolge nei locali della scuola Primaria						
		Mart-ven	08:30	13:30	07:30	14:42	pre 7:30	08:30	
							post 13:30	16:30	
			Il pre-scuola si svolge al polifunzionale di Asigliano						
			Il post-scuola si svolge nei locali della scuola Primaria						
			*possibilità di uscire alle 13.30 e rientrare alle 24.30			rientrare alle 14.30	lle 14.30		
	SECONDARIA	da lun a ven	08:20	13:20	07:30	14:42			
		lun e merc	08:20	16:20	07:30	18:00			
VILLATA	INFANZIA	Da Lun a Ven							
	INFANZIA	Da Lun a Ven	08:00	16:30	07:30	14:42			
					10:18	17:30			
	PRIMARIA	Lunedì	07:55	16:00	07:30	17:30	17:30	18:00	
		Mart-ven	07:55	13:00	07:30	14:42	17:30	18:00	
	SECONDARIA	da lun a ven	08:15	13:25	07:30	14:42			

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO ASIGLIANO
 C.F. 94023380028

		mar - giov	08:15	16:20	07:30	18:00		
DESANA	INFANZIA	Da Lun a Ven	08:00	16:00	07:30	16:42	07:15	08:00
							16:00	18:30
		possibilità di uscita/ingressi 11:00/11:15 - 12:45/13:00						
	PRIMARIA	Lunedì	07:55	16:00	7:30- 10:00	17:12	07:15	18:30
		Mart-ven	07:55	13:00	07:03	14:42	07:15	18:30
RONSECCO	PRIMARIA	Lunedì	08:00	16:00	7:15- 7:30	17:00		
		Mart-ven	08:00	13:00	7:15- 7:30	14:28- 14:42		
TRICERRO	INFANZIA	Da Lun a Ven	08:00 – 7:50 (alunni Costanzana)	16:00	07:30	17:42		

Viene confermato l'orario scolastico del precedente anno anche se a causa dell'emergenza Covid si sono dovuti effettuare degli adeguamenti:

apertura alle ore 7.50 nella Scuola dell'Infanzia di Tricerro per l'accoglienza degli alunni di Costanzana che arrivano con lo scuolabus; di conseguenza le docenti effettueranno l'orario di servizio dalle 7.45 alle 12.45 anziché dalle 8 alle 13.

SEGRETERIA: orario di servizio ore 7.30 – 14.42, nel giorno di turno pomeridiano dalle 9.48 alle 17.00

APERTURA AL PUBBLICO:

- **MATTINA:** dal lunedì al venerdì ore 10.00-12.00
- **POMERIGGIO:** lunedì, martedì, mercoledì e venerdì ore 15.00-16.30 mercoledì 13.00-14.30

Questo orario consente la possibilità di usufruire dello sportello in tutte le diverse fasce orarie per i diversi utenti e consente la ripartizione puntuale delle turnazioni del personale amministrativo.

La rilevazione delle presenze del personale viene effettuata attualmente attraverso fogli firma in attesa di modificare tale rilevazione in modalità digitale compatibilmente con la disponibilità finanziaria. La segreteria è stata informatizzata con protocollo e sistemi di archiviazione digitalizzati. Non si è ancora pienamente a regime per la presenza di personale tutto nuovo alla scuola con nessuna continuità col passato e notevole disordine nella documentazione presente in ufficio (forse per le improvvise chiusure

Handwritten signatures and initials:
 G. OR
 BR
 P. Pius
 RB