



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

**Contratto integrativo d'istituto A.S. 2023/24**

**Premessa**

Il presente Contratto Integrativo si compone di 5 parti di seguito illustrate:

PARTE I	DISPOSIZIONI GENERALI
PARTE II	RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
PARTE III	PERSONALE
PARTE IV	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
PARTE V	RIPARTIZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

tra il dirigente scolastico dott.ssa Claudia Falzoni  
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "G. da BIANDRATE" di BIANDRATE (NO)  
e  
i componenti della RSU

M.a FIORE LUCREZIA  
M.a IACOPINO MARIA  
M.a NICOLETTA MARCHETTI

L'anno 2024, il mese di Gennaio, il giorno 30 in Biandrate, presso l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido da Biandrate", in sede di contrattazione integrativa

**TRA**

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto,

**ED**

i componenti della RSU d'istituto, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto.

**VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE**

Il presente contratto si compone di una parte normativa ed una parte economica così articolata e costituenti parti integranti dello stesso contratto:

**PARTE NORMATIVA**

- PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI
- PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI
- PARTE TERZA: PERSONALE
- PARTE QUARTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

**PARTE ECONOMICA**

- PARTE QUINTA - RIPARTIZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

*Lucretia Fiore* *Maria Iacopino*  
*Nicoletta Marchetti*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

PARTE NORMATIVA

**PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Guido da Biandrate" di Biandrate di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto 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 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.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto sul sito della scuola.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

**Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 CCNL vigente:
- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - 3) 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - 4) 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;
  - 5) 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;
  - 6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - 7) 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;
  - 8) 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);
  - 9) 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; Possono altresì essere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

**PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Rapporti con gli organi collegiali**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

**Art. 5- informazione**

Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie di cui all'art 5 e all'art 22 punto 9 b) CCNL vigente.

**Art. 6 – Confronto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art 6 CCNL vigente, le materie di cui all'art. 22 punto 8 lett. b CCNL 2016-2018 comparto istruzione e ricerca.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Allo stesso modo il D.S. può avvalersi del supporto del DSGA/collaboratore/personale interno.

**Art. 7– Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali, in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di preavviso, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e contestualmente fornita la documentazione.

**Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della scuola secondaria di Biandrate; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
2. Sarà reso disponibile dall'Amministrazione uno spazio dedicato alla RSU e alle OO.SS, per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica. In tali spazi i componenti della RSU e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, o via telematica sarà affisso all'albo sindacale sul sito web a cura dell'Amministrazione. Ad ogni O.S. sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato sindacale via e-mail.

**Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro, permessi sindacali, sciopero**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- A large signature at the top right.  
- A vertical signature on the right side.  
- A signature at the bottom right, possibly reading "St. Mare" and "Fiorini".



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa anticipatamente.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso garantito il funzionamento della segreteria, per cui un assistente, a rotazione, non potrà partecipare all'assemblea.
6. E' consentita la partecipazione alle assemblee sindacali ai collaboratori scolastici con le seguenti modalità: figura unica con scelta dell'orario che causa minor disservizio; figure plurime: se svolta in due momenti si avrà cura di suddividersi in gruppi al fine di non causare disservizi. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
7. Esclusi i periodi relativi allo svolgimento degli scrutini ed esami il contingente minimo in caso di sciopero sarà formato da un collaboratore scolastico e da un assistente amministrativo per la sede di Direzione. Nel solo caso di scadenze amministrativo/contabili improrogabili è richiesta la presenza del DSGA.

**Art. 10 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La RSU, e le Segreterie Provinciali e/o regionali delle Organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 5 giorni.  
La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

**Art 11 - Attività sindacale all'interno della scuola**

1. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, in via eccezionale, alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio.
3. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al Dirigente, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), e della fotocopiatrice (in entrambi i casi per la quantità minima indispensabile di copie).
4. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un Personal Computer e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica del plesso per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviate.
5. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dei precedenti commi 4 e 5 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
6. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

*Di*  
*Marella*  
*Marta*  
*Rob*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

**Art. 17 - Permessi orari per motivi familiari o personali**

1 - I permessi orari per motivi personali o familiari, sono concessi a semplice richiesta, in mancanza di urgenza devono essere richiesti almeno **3 giorni prima**.

**Art. 18 - Permessi 104/1994:**

I permessi 104/1994 personali o per un familiare devono essere programmati mensilmente e comunicati entro il 10 del mese in cui se ne usufruisce, salvo urgenza documentata o autocertificata all'atto della richiesta.

**Art. 19 - Crediti di lavoro**

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - I compiti relativi alle attività aggiuntive dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore. Copia di tali incarichi sarà accessibile anche alla RSU.

3 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare tutte le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

4 - Le ore di lavoro straordinario (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate.

**Art. 20 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione del lavoro**

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

2 - Le attività aggiuntive sono riconosciute con fondo d'istituto nei limiti delle disponibilità finanziarie, o con ore a recupero. Tali attività consistono in:

- a) servizio in caso di assenza del collega senza straordinario (valore = 1 ora di retribuzione)
- b) pulizia straordinaria a seguito interventi di manutenzione da parte dell'amministrazione locale
- c) sostituzione colleghi assenti altro comune (valore = 2 ore di retribuzione)
- d) pulizia palestra (plessi Biandrate, Granozzo)
- e) disagio anticipatori + piccoli
- f) attività inerenti ai progetti inseriti nel PTOF.

In particolare l'intensificazione non dà diritto al recupero orario ma al solo riconoscimento economico.

L'accompagnamento alle visite di istruzione per il personale (docenti/ATA) non darà luogo a retribuzione.

**Art. 21 - Incarichi specifici ex art. 1 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 e posizioni economiche ex art. 2 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008**

1. Gli incarichi specifici per lo svolgimento delle attività previste dai profili professionali che comportano particolari carichi di lavoro, disagi o assunzione di ulteriori o particolari responsabilità necessarie all'attuazione del PTOF e all'erogazione dei servizi, vengono individuati dal D.S.G.A, sentito il Dirigente Scolastico che comunica agli interessati con decreto scritto il conferimento dell'incarico.

Gli incarichi specifici da attribuire ai collaboratori scolastici devono essere finalizzati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, con particolare riferimento **all'handicap**.

Gli incarichi specifici da attribuire agli assistenti amministrativi devono essere finalizzati a compiti che comportano maggiori responsabilità e autonomia operativa.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi individua il numero e la tipologia degli incarichi specifici da attribuire, il Dirigente Scolastico verifica che siano congruenti con il PTOF e i servizi da erogare e li assegna ai dipendenti sulla base dei seguenti criteri:

- a) coincidenza tra la sede di servizio e lo svolgimento delle attività;
- b) disponibilità degli interessati;

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

**PARTE TERZA: PERSONALE**

**ATA**

**Art. 12 - Flessibilità**

- 1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani sulla base di un piano di riparto concordato con DSGA.
- 3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle possibilità di concessione, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
- 4 - Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile deve essere compatibile con gli orari di funzionamento dei vari plessi.

**Art. 13 - Chiusure: elezioni/ prefestivi/per esigenze sopravvenute**

- 1 - in caso di sospensione delle attività didattiche per destinazione dei locali ad uso elezioni/referendum i collaboratori scolastici interessati saranno impegnati in base alle necessità, prioritariamente nei plessi di scuola Infanzia con effettuazione di turno antimeridiano .
- 2 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.  
Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.
- 3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con giorni di ferie o festività soppresse, ore di lavoro straordinario non retribuite.
- 4 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua secondo il calendario deliberato dal Consiglio di Istituto, di cui verrà fornita copia ai plessi.
- 5 - in particolari casi in cui gli alunni non dovessero essere presenti nel plesso, i collaboratori scolastici dovranno comunque prestare il loro servizio, su indicazione della DSGA, nella sede di Direzione o nei plessi vicini.

**Art. 14 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Il numero di presenze in servizio presso la sede di Biandrate, per salvaguardare i servizi minimi, sarà di n. **2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistenti amministrativi.**
- 2 - Per il personale a tempo determinato le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro la fine del proprio contratto; il personale con contratto a tempo indeterminato si rimanda a quanto previsto dal CCNL art. 13.
- 3 - il personale dovrà effettuare la richiesta delle ferie spettanti secondo la tempistica stabilita dalla Direzione comunicata con Circolare ed in particolare:

- Per le ferie estive entro il 15 Aprile con riscontro entro il 15 Maggio;
- Per le ferie durante il periodo natalizio entro il 15 Novembre con riscontro entro il 30 Novembre.

- 4 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto, si fa riferimento a quanto previsto in merito.

**Art. 15 - Ritardi**

- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno dei due mesi successivi a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

**Art. 16 - Permessi brevi**

- 1 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno **un giorno prima** e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- A large signature at the top right.  
- Vertical text: "D. - Marie Frosino" and "Laurin".  
- A signature at the bottom right.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

- c) professionalità verificata in incarichi precedenti e/o da attestazione di corsi di aggiornamento e formazione
- d) in caso di concorrenza a parità di condizione, potrà prevalere l'anzianità di servizio che comunque non vincola il Dirigente scolastico.

Per quanto concerne le posizioni economiche le parti fanno rinvio all' art. 2 della sequenza contrattuale ATA 25.07.2008

2 - Nel caso in cui l'incarico specifico non sia svolto o lo sia solo parzialmente, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA, e previa informazione preventiva alla RSU revocherà l'attribuzione effettuata.

**Art. 22 - Funzioni miste**

In merito all'individuazione del personale a cui assegnare, in regime di convenzione con gli Enti Locali, "funzioni miste", con relativa retribuzione annua, valgono i seguenti criteri e le seguenti condizioni:

- a) dichiarazione volontaria di disponibilità del lavoratore;
- b) precedenza del personale già assegnato nei luoghi di lavoro sedi di "funzioni miste"

**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 23 - Orario di lavoro**

- 1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza
- 2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi") e tempi di spostamento, è fissata in ore 8 giornaliere.

**Art. 24- DDI**

Premesso che al momento essendo cessato lo stato di emergenza non è contemplata l'ipotesi di didattica a distanza, la previsione di tale eventualità seguirà l'evoluzione normativa ed epidemiologica fermo restando che: Nell'eventuale ipotesi di DDI, essa si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.

**Art. 25 Prestazione lavorativa**

La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori a cui va garantita l'informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari all'eventuale svolgimento della DDI.

**Art. 26 Orario delle lezioni**

Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente.

**Art. 27 - Orario delle riunioni**

- 1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, ad eccezione di scrutini ed esami.
- 2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termineranno non oltre le ore 19.30; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.
- 3. Il dirigente scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività un calendario delle riunioni che sarà sottoposto alla votazione del collegio dei docenti, dandone informazione alla RSU.

*Red*

*Marta*

*Monica*  
*Anna*

*ADG*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
5. analogamente dovrà essere comunicato con almeno 1 giorno di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario ma legata ad esigenze straordinarie ed urgenti

**Art. 28 - Permessi orari**

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento. Qualora fosse possibile sono consentiti, mediante informazione scritta alla segreteria, cambi di orario di servizio in accordo con i colleghi.

**Art. 29 - Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione del docente assente avviene secondo la normativa vigente, compatibilmente con la disponibilità finanziaria ricorrendo nell'ordine.

- *Disponibilità a valere su ore eccedenti;*
- *A recupero*
- *Accorpamento classi meno numerose, ove ciò non arrechi pregiudizio alla sicurezza degli alunni anche in materia di contenimento della circolazione del VIRUS (in caso di assenza di 1 giorno);*

Il ricorso al supplente breve non è contemplato per assenze inferiori a 15 giorni (I grado) e 7 giorni (infanzia e primaria). Nell'eventualità di comprovata difficoltà ad assicurare la continuità nell'erogazione del servizio, segnalata dai coordinatori di plesso, il D.S dietro sua responsabilità autorizza la supplenza anche dal giorno successivo.

**PARTE IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art.30 - Campo di applicazione**

1. 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 29/11/2007, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L. 300/70, dal Decreto Legislativo (D. Lgs.) 626/96 e successive modificazioni, Decreto Legislativo (D. lgs.) 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico sulla sicurezza - Integrato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 correttivo del Testo Unico D. Lgs. 81/08, nei limiti delle loro rispettive vigenze.  
Il D.lgs. 81 prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, e si applica a tutti i settori di attività privati o pubblici. Il suo aspetto qualitativamente significativo, che lo differenzia da tutte le norme precedenti sulla sicurezza, sta nell'affrontare le questioni della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali definendo procedimenti precisi per la valutazione dei rischi e per la loro gestione
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 31 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la stesura dei documenti di rilevazione del rischio e il relativo aggiornamento con riferimento alle singole unità scolastiche, con periodicità almeno annuale, convocando una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto.

Mare  
Soccorso  
Stane  
Mand  
Gd

M-





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

2. Il Dirigente Scolastico sulla base dei documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.
3. Il Dirigente scolastico segnala agli Enti Locali, proprietari degli immobili, gli interventi necessari a rimuovere lo stato di rischio e ogni altro intervento necessario per adeguare gli edifici scolastici alla normativa vigente
4. Il Dirigente scolastico provvede affinché i lavoratori e gli alunni ricevano un'adeguata informazione su:
  - a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività esercitate nelle unità scolastiche;
  - b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
  - c) i rischi specifici cui sono esposti operatori scolastici ed alunni in relazione all'attività svolta;
  - d) i pericoli connessi all'uso delle attrezzature, delle strumentazioni, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, la gestione di qualsiasi emergenza e l'evacuazione dei lavoratori e degli alunni.
5. Il Dirigente Scolastico, di concerto con l'Amministrazione Scolastica Provinciale e Regionale e con Enti pubblici e del Volontariato, si impegna a garantire, all'insieme dei lavoratori e in particolare ai responsabili della sicurezza e ai gruppi di gestione dell'emergenza, la necessaria formazione.
6. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (RSPP) e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
7. Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
8. Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con il SPP e i collaboratori scolastici tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno due volte l'anno.

**Art. 32- Obblighi dei lavoratori**

1. Ciascun lavoratore (docente e non docente) deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persona presenti sul luogo di lavoro, sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alle istruzioni impartite.
2. In particolare i lavoratori:
  - a) osservano le disposizioni impartite ai fini della protezione collettive ed individuale
  - b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e ogni attrezzatura di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
  - c) segnalano, immediatamente, al Dirigente Scolastico o al RSPP le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche informando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - d) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;
  - e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
  - f) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
  - g) contribuiscono insieme al Dirigente Scolastico e al RSPP, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dell'insieme dei lavoratori.
3. Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:
  - a) ricordare agli alunni le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
  - b) verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza delle procedure di evacuazione in caso di abbandono dell'edificio;
  - c) adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, etc.);
  - d) rispettare e far rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico;
  - e) fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;

*Manuela Magliola*  
*Manuela Magliola*  
*Manuela Magliola*

*AS*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

- f) dare specifiche istruzioni agli alunni prima di ogni prova di evacuazione e di esercitazione;
  - g) verificare l'idoneità degli strumenti, dei sussidi, delle macchine utilizzate, degli utensili e degli attrezzi (compresi quelli presenti nelle palestre);
  - h) organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore e degli utenti;
  - i) portare a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria e si svolge in orario di servizio, per il personale docente potrà essere inclusa anche nel monte ore massimo delle attività funzionale.

**Art. 33 - Uso dei videotermini**

- 1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) devono utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere.
- 2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
- 3. Lo schermo deve essere possibilmente orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
- 4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
- 5. Dopo due ore di applicazione continua ai videotermini, il lavoratore deve effettuare una pausa di quindici minuti;
- 6. Durante l'uso dei videotermini gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza.

**Art. 34 - Servizio di prevenzione e protezione**

- 1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**Art. 35 - Sorveglianza sanitaria**

- 1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi potrebbe evidenziare un rischio per la salute saranno sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2 L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di NOVARA.

**Art. 36 - Lavoratori fragili**

A seguito della circolare ministeriale n. 1585 dell'11/9/2020 con cui sono state fornite istruzioni e indicazioni operative in materia di lavoratori e lavoratrici "fragili", nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, si evidenzia che la condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all'attuale situazione epidemiologica. La stessa circolare, considerando fondamentale la sorveglianza sanitaria, attribuisce al medico competente, nominato ai sensi dell'art. 25 del DLgs 81/08, il compito di supportare il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.

Su richiesta del lavoratore, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro potrà attivare la sorveglianza sanitaria a vantaggio del lavoratore a visita presso Enti competenti alternativi: - l'INAIL; - le Aziende Sanitarie Locali; - i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

*Del,*

*Mancini*

*Leggieri*

*Mancini*

*AS*





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

**Art. 37- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

**Art. 38- Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Art. 39 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento **in orario di servizio** nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl. lavoro/sanità del 16/1/97

**Art. 40- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nella persona di Longano Maria Carmela
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di sicurezza, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
4. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
7. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

For  
Marta Longano  
Alessandro  
Alessandro

AS



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

4 - La ripartizione delle risorse finanziarie relativi al personale ATA ed al personale docente distinto fra i tre ordini di scuola, sulla base delle proposte formulate dal DSGA per il personale ATA e dai colleghi dei docenti dei singoli ordini di scuola viene contrattata come da tabelle sottostanti

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)			
Attività	N. docenti	forfettario	budget totali
Coordinatore infanzia	1		2.000,00
Coordinatore di plesso (19/24 alunni)	3		1.212,75
Coordinatore di plesso (25/50 alunni)	5		2.664,37
Coordinatore di plesso (51/80 alunni)	4		3.087,00
Coordinatore di plesso (> 81 alunni)	2		1.837,5
Commissione continuità e rapporti con il territorio	16		1.176,00
Commissione inclusione	48		2.646,00
Commissione valutazione	11		606,37
Commissione PTOF	9		496,12
Commissione Formazione	9		496,12
Team Digitale	8		735,00
Coordinatori di Classe	9		3.307,5
Commissione progetti	10		2.205,00
Formazione	tutti		3988,50
Referenti orientamento	2		257,25
Referente Laboratorio Informatico	1		500,00
Animatore digitale	1		1.500,00
			TOT. € 28.715,48

Ripartizione delle ore per attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento per attuazione di progetti inseriti nel PTOF

Compensi per il personale docente ed educativo per attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)		
Progetti		Tot ore frontali
Miglioramento dell'Offerta Formativa		202
		Tot 7.777
		Tot ore non frontali
Miglioramento dell'Offerta Formativa		725
		Tot. 13.956,25

*Michele Manti*  
*Luca*  
*Di*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

Visto la nota Miur prot \_25954 del 29.09.2023 le parti convengono di incrementare il budget assegnato per il fondo di istituto oltre che con le economie fondo di istituto, con tutte le economie presenti sul piano di riparto

La disponibilità FIS viene così quantificata:

<b>Avanzo come da piano di riparto</b>
Lordo dipendente
€ 16.122,75
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2022/23
€ 12.626,81

Pertanto il FIS viene ridefinito in € 80.012,59\_lordo dipendente

Fondo di riserva 1% € 800,12

Euro Il budget di € 79.212,47 viene così ripartito: quota docente 70%  
 quota ATA 30%

Quota personale docente n. – 70%	€ 55.448,73
Quota personale ATA 30%	€ 23.763,74

1 - Le risorse finanziarie docenti riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- b) svolgimento di mansioni necessarie alla gestione del PTOF (responsabili di plesso, referenti, etc.)
- c) attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente in servizio relative alla sicurezza sul posto di lavoro, formazione sulla legge n. 81/2008 svolta al di fuori dell'orario di servizio
- d) attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti inseriti nel PTOF
- e) attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum scolastico.
- f) partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (ASL, EE.LL., etc.).

2 - I progetti didattici aggiuntivi, compresi quelli afferenti ad assegnazioni specifiche, rispetto al curriculum scolastico saranno realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui al comma 1 del presente articolo o relative ad assegnazioni dedicate.

3 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Maria Teresa Saverio Motta Motta  
 Direzione



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

scolastica art 2 comma 2 quinta alinea CCNL 07/08/2014)

Assegnazione C.U Lordo Stato € 3.045,97

Assegnazione C.U lordo dipendente € 2.295,38

Progetti	Plessi	ORE
		attività aggiuntive di insegnamento
per gli alunni dell'IC G. da Biandrate	tutti	59
		Tot. € 2.295,38 L.D.

## Attività complementari di educazione fisica

PRATICA SPORTIVA 2023/24 -

Lordo dipendente € 576,90	Lordo stato € 765,54
------------------------------	-------------------------

Docenti impegnati: 1

1. Il compenso spettante all'insegnante di attività motoria e sportiva verrà corrisposto in misura forfettaria.

## Progetti in rete

Le risorse derivanti da progetti in rete verranno destinate ai docenti che daranno la disponibilità a svolgere le attività aggiuntive di insegnamento per l'attuazione dei progetti

## Progetti PNRR

Il personale impegnato nei progetti PNRR verrà retribuito sulla base delle indicazioni fornite dall'autorità di gestione. I criteri per la selezione degli esperti e dei tutor sono definiti dalle linee operative. I C.S verranno impiegati in base a quanto stabilito nel piano annuale Dsga :

- plesso di servizio
- disponibilità
- anzianità di servizio

## Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

€ 2.120,45 l.d. e € 2.813,84 L.S. non soggette a contrattazione







## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

## Personale ATA

**Art. 47 Incarichi specifici**

La cifra a disposizione resa nota dal MIUR con nota prot. 25954 del 29/09/2023 pari a 3.066,65 lordo dipendente € 4.069,44 Lordo Stato

I ) collaboratori scolastici : a) assistenza alunni diversamente abili = n. 18 I.S.

Plesso	Incarichi	N. collaboratori	
Infanzia Landiona	Assistenza alunni handicap	1	150
Infanzia Biandrate		3	150+150+150
Infanzia Cameriano	Assistenza alunni handicap	1	150
Infanzia S.P.M	Assistenza alunni handicap	2	150+150
Infanzia Granozzo		2	150+150
Primaria Biandrate	Assistenza alunni handicap	2	150+150
Primaria Casalvolone	Assistenza alunni handicap	1	150
Primaria SPM	Assistenza alunni handicap	1	150
Primaria Granozzo	Assistenza alunni handicap	1	150
Primaria Vicolungo	Assistenza alunni handicap	1	150
Secondaria Biandrate		2	150+150
Secondaria Cameriano		1	150

II ) assistenti amministrativi :

a) attività connesse con la gestione del piano annuale = n. 1 I.S.

N. Assistenti amministrativi	Attività
1	supporto tecnico/informatico per registro elettronico e pago pa € 366,65

Alvise Scapino  
 Ad. Jany  
 Nicola Manti  
 ADI.





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
 cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
 noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

\*Euro 3.000 ripartiti fra i 7 plessi in proporzione al numero di iscritti 1°anno infanzia

## Prestazioni aggiuntive del personale ATA – Assistenti amministrativi

	Intensificazione avvio a.s	Sostituzioni/straordinari	Sostituzione dsqa	Verifica post graduatorie	Integrazione incarico specifico
SEGRETERIA	200H	50H	437,75	50H	359,75
					VALORE 1H
					Tot. € 5.582,5

**Art. 49- rideterminazione compensi**

I compensi di natura forfettaria verranno decurtati di un decimo dell'importo complessivo per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, **anche non continuativi** nel caso di assenze per i motivi sotto riportati:

1	Assenza per qualunque tipo di malattia (escluse gravi patologie)
2	Aspettativa per motivi di Famiglia
3	Aspettativa per motivi di Lavoro
4	Aspettativa per motivi di studio
5	Aspettativa per motivi personali
6	Congedi Parentali
7	Congedi per particolari patologie dei familiari
8	Assenze riconducibili a L. 104/92

In caso di assenze prolungate di una figura di sistema area docenti, la quota decurtata al titolare verrà corrisposta al sostituto.

**Art. 50 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue**

Le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno ripartite secondo criteri concordati con la RSU.

More Jacchino  
 Direzione Scuola  
 Scuola Media  
 Biandrate



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"**

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65  
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - email:  
noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icbiandrate.edu.it](http://www.icbiandrate.edu.it)

**Art. 51- variazioni eventuali**

- 1- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione per relativa ulteriore contrattazione.
- 2- Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare ulteriori attività oltre a quelle contrattate, si analizzeranno gli impegni di spesa e verranno eventualmente riconsiderati i criteri di assegnazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Biandrate, 30 Gennaio 2024

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Claudia Falzoni

**i componenti della RSU**

Sig.ra Lucrezia Fiore

Sig.ra Maria Iacopino

Sig.ra Nicoletta Marchetti

SNALS CONFALS

FLC CGIL

CISL SCUOLA

ANIEF

GILDA UNAMS

Qualora all'esito della trasmissione del presente contratto corredata dalle relazioni tecnica ed illustrativa ai revisori dei conti, non pervengano rilievi nei termini, l'ipotesi di contratto sottoscritto in data odierna si considera versione definitiva; in caso contrario si procederà a riconvocazione delle parti per l'integrazione dei rilievi riscontrati.