



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

**CONTRATTO N.1**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO CONCERNENTE  
"CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE  
NELLE  
ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO TRIENNIO 2021/24"**

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di dicembre presso la sede dell'Istituto comprensivo "Contessa Torielli Bellini" di Novara, tra la R.S.U. e il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del personale della scuola,

Visto il decreto legislativo n. 29/1993 e in particolare gli artt. 25 bis e 45;  
Visto l'art. 1 della legge n. 6 del 24.03.1999;  
Visto il CCNL 2006-2009 del comparto scuola;  
Visto il decreto legislativo n. 150/2009;  
Visto il decreto legislativo n. 141/2011  
Visto il CCNL comparto scuola dell'8 febbraio 2018

Si richiama in particolare l'art 24 del CCNL dell'8 febbraio 2018

Comunità educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

**VIENE STIPULATO**

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto concernente i "Criteri per l'individuazione del personale ATA e Docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto – triennio 2021- 24

**Personale ATA**

**Art. 1**

**Ripartizione Fondo d'Istituto**

In merito all'utilizzo del Fondo d'Istituto per incentivare le prestazioni del personale ATA verranno destinate risorse finanziarie pari al 28% ca. del Fondo (previsione di spesa) con possibilità di compensazione con la quota riservata al personale docente.  
Eventuali avanzi del fondo verranno inseriti nel budget indiviso per l'anno successivo.

**Art. 2**

**Criteri di accesso al salario accessorio**

1. Al salario accessorio accederà tutto il personale ATA in modo differenziato rispetto a qualifiche, profili, funzioni, compiti, attività aggiuntive, carichi di lavoro, particolari turnazioni, decorrenza del contratto, periodo di effettivo svolgimento della prestazione da parte degli assegnatari.  
Al personale A.T.A a tempo indeterminato e determinato in servizio dall'inizio dell'anno scolastico potranno essere riconosciuti e retribuiti pacchetti di orario/salario (con compenso orario lordo come da tabelle contrattuali) rispetto alle seguenti ipotesi:

- Per l'intensificazione delle prestazioni lavorative prestate in occasione di spostamento di mobilio, manutenzione straordinaria da parte ente locale e casi simili, sarà corrisposto un salario aggiuntivo di € 12,50 al giorno per i giorni di effettivo servizio. Le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio vengono considerate quali straordinari.
- Per prestazioni lavorative in plessi/sezioni ubicate in sedi diverse da quelle di servizio sarà previsto un salario annuo forfettario aggiuntivo calcolato in base ai giorni di effettiva sostituzione di 12,50 € a prestazione.
- Per prestazioni lavorative effettuate in assenza di personale nella propria sede di servizio verranno riconosciute tante ore quante quelle effettivamente prestate oltre il proprio orario.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

- Ai collaboratori scolastici che al termine del proprio orario di servizio si recano in un altro plesso diverso da quello di servizio, per effettuare le pulizie, verranno riconosciute le ore prestate in eccedenza come straordinario.
- Ai collaboratori scolastici impegnati in attività di ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale, nell'assistenza a mensa e nella vigilanza al dormitorio, verrà riconosciuta una somma forfettaria annua, proporzionale al numero degli alunni del plesso dove presta servizio.
- Per la piccola manutenzione, a cui possono accedere, previa domanda scritta, tutte le unità senza distinzione di genere, sarà stanziato un budget annuo che verrà assegnato a fine anno alle unità che avranno effettivamente svolto le prestazioni concordate e sottoscritte dai responsabili di plesso; le prestazioni di massima saranno preventivamente indicate dalla direzione.
- Ai collaboratori scolastici in servizio nei locali sede dell'Ufficio di Direzione e di segreteria, verranno assegnate quote di orario/salario per far fronte ad esigenze particolari di funzionamento della sede medesima, in ordine a orario straordinario, particolari turnazioni, carichi di lavoro e funzioni.
- Al collaboratore scolastico con funzioni di aiutante magazziniere in servizio nei locali sede dell'Ufficio di Direzione, verrà riconosciuto un salario annuo forfettario aggiuntivo.
- Le ore di straordinario concordate con la referente di plesso e il D.S.G.A saranno utilizzate per recuperi compensativi, copertura di prefestivi o, a richiesta, verranno retribuite come da tabella contrattuale
- I compensi accessori legati alla prestazione giornaliera (orario spezzato, inc. specifici) saranno decurtati in caso di assenze per malattia superiori ai 15 giorni lavorativi anche non continuativi nell'arco dell'anno scolastico.
- In caso di disponibilità dei collaboratori scolastici ad assumere un orario spezzato per andare incontro alle esigenze dell'istituto, verrà riconosciuto un salario forfettario aggiuntivo.
- Vengono accantonate .....ore pari a Euro.....(lordo dipendente) per gli assistenti amministrativi che effettueranno ore di straordinario previa autorizzazione del DSGA .
- In alternativa ai compensi il dipendente può richiedere ore di riposo compensativo (con esclusione dell'intensificazione), compatibilmente con le esigenze di servizio dell'istituzione scolastica e fatto salvo quanto previsto all'art 4 del contratto relativo all'organizzazione del lavoro, articolazione dell'orario, ecc.
- Al D.S.G.A si applica integralmente quanto previsto dall'art. 3 della sequenza ATA del 25.07.2008



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**Art. 3**

Incarichi specifici ex art. 1 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 e posizioni economiche ex art. 2 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008

Gli incarichi specifici di cui all'art. 1 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 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 alla scuola dell'infanzia e all'handicap.

Gli incarichi specifici da attribuire agli assistenti amministrativi devono essere finalizzati ad attività di diretta collaborazione con il D.S.G.A e ad attività di supporto per l'attuazione di progetti.

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;
- 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

**Art. 4**

**Autorizzazioni**

Ogni tipologia di prestazione lavorativa di tutto il personale ATA, richiamata nel presente contratto, deve essere preventivamente concordata ed autorizzata dal D.S.G.A. sentito il Dirigente Scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

**Personale Docente**

Art. 5

Ripartizione Fondo d'Istituto

In merito all'utilizzo del Fondo d'Istituto per incentivare le prestazioni del personale docente verranno destinate risorse finanziarie pari al 72% ca. del Fondo (previsione di spesa).  
Eventuali avanzi del fondo verranno inseriti nel budget indiviso per l'anno successivo.

Art. 6

Individuazione incarichi

Le attività di collaborazione, le attività aggiuntive di non insegnamento, le assunzioni di responsabilità e di particolari incarichi sono così individuate:

Collaboratori del Dirigente Scolastico	2
Funzioni strumentali alla scuola dell'autonomia	10
Referenti di scuola o di plesso	6
Coordinatori di classe della scuola secondaria	17
Coordinatori di classe della scuola primaria	35
Animatore digitale	1
Referente bullismo e cyberbullismo	3
Referente educazione civica	1
Referente ambiente	1
Referente salute	1
Addetto stampa	1



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

Referenti alla sicurezza	6
Referenti Covid	6
Sostituti referenti Covid	6

membri di articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti che si riuniscono con un impegno superiore alle 40 ore (lettera A comma 3 art 29 del Contratto Nazionale di categoria)

**Art. 7**

**Determinazione delle attività e dei progetti**

Con circolare Dirigenziale vengono fissati i tempi per presentare le schede-progetto. Successivamente viene riunito lo staff di direzione per la valutazione dei progetti presentati che terrà conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

**Art. 8**

**Aggiornamento e formazione del personale docente e ATA**

Solo i corsi di aggiornamento e formazione "obbligatori" di istituto potranno essere recuperati o retribuiti compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Non è recuperabile o retribuibile la formazione effettuata nell'ambito delle attività di progettazione previste dal Piano Annuale di Attività (lettera A comma 3 art 29 del Contratto Nazionale di categoria). Per quanto concerne il recupero delle ore di formazione realizzate dal personale docente, si utilizzeranno le ore in compresenza, le ore a recupero dei permessi brevi e per i docenti della scuola secondaria di 1° grado, scalando le ore dovute a completamento dell'orario di cattedra. Il personale ATA potrà recuperare durante la chiusura prefestiva della scuola, durante la sospensione dell'attività didattica o nei mesi estivi.

**Art. 9**

**Controversie interpretative**

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

**Art. 10**

**Impegni di spesa**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**CONTRATTO N.2**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO CONCERNENTE LE  
MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ARTICOLAZIONE  
ORARIO, TURNAZIONI E MOBILITA' INTERNA,  
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI MISTE  
PERSONALE A.T.A.**

L'anno 2021, il giorno 17 del mese di dicembre presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Contessa Tornielli Bellini" di Novara, tra la R.S.U e il Dirigente Scolastico  
Ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 2006-2009 del personale della scuola;  
Visto il D.Lgs n. 29/93 ed in particolare gli articoli 25 bis e 45;  
Visto l'articolo 1 della Legge n. 6 del 24 marzo 1999;  
Visto il CCNL comparto scuola dell'8 febbraio 2018

Viene stipulato

il presente contratto integrativo dell'Istituto concernente le modalità relative all'organizzazione del lavoro, articolazione orario, turnazioni e mobilità interna, assegnazione degli incarichi organizzativi e miste del personale ATA.

**Art. 1**

**CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le disposizioni del presente contratto si applicano al personale ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato avente scadenza 31 agosto o 30 giugno.

**Art. 2**

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, unitamente al D.S.G.A, convoca l'assemblea del personale ATA per informare e concordare l'organizzazione del lavoro, a cui seguiranno gli ordini di servizio.

**Art. 3**

**ORARI - TURNAZIONI - FLESSIBILITA' - RECUPERI**

Nella gestione del personale ATA (assistenti amministrativi collaboratori scolastici) il Dirigente Scolastico, potrà fare adottare le seguenti tipologie di orario di lavoro:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

- a) orario flessibile
- b) orario plurisettimanale
- c) turnazioni

**ORARIO FLESSIBILE**

L'orario flessibile consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro e di anticipare l'orario di uscita, da contenersi di norma nei limiti di un'ora.

Tale orario verrà adottato in presenza di specifiche esigenze di servizio oppure su richiesta scritta dei singoli dipendenti: qualora non fosse possibile soddisfare tutte le richieste del personale, verrà concesso prioritariamente a:

1. dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dal D. lgs 151 del 2001;
2. dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalla legge 104/92;
3. dipendenti con la maggiore anzianità di servizio, con il criterio della rotazione.

**ORARIO PLURISETTIMANALE**

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro verrà effettuata in relazione a prevedibili esigenze di copertura dell'orario scolastico e di funzionamento in associazione alla turnazione. In caso di maggior intensità delle attività, particolari esigenze di servizio, recupero dell'orario nel periodo estivo, recupero in dare e in avere, l'orario plurisettimanale può avere durata limitata al superamento dell'emergenza.

**TURNAZIONE E MOBILITA' TEMPORANEA**

Servono a garantire la copertura massima dell'orario scolastico e di funzionamento.

Si fa ricorso quando le altre tipologie d'orario non sono sufficienti a coprire le esigenze di funzionamento; le turnazioni possono prevedere anche la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

È prevista la mobilità del personale ATA per particolari esigenze di servizio e per sostituzioni di personale non sostituibile diversamente oltre che per esigenze subentrate a causa della situazione emergenziale da Covid-19.

In particolare sulla mobilità dei collaboratori scolastici a cui si ricorrerà in tutti i casi in cui è impossibile sostituire con supplenze temporanee i lavoratori assenti a vario titolo, si potranno utilizzare i seguenti criteri:

1. copertura con personale della stessa sede scolastica;
2. copertura con personale di altre sedi scolastiche;
3. rotazione del personale ed equa distribuzione degli oneri derivanti dalla mobilità.

La non disponibilità da parte del collaboratore scolastico manifestata ad inizio anno non è preclusiva per l'amministrazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

Per prioritarie esigenze di sicurezza, è possibile ricorrere alla modalità del turno spezzato, adeguatamente intensificato nella definizione del trattamento accessorio. Il ricorso a questo strumento organizzativo presuppone la disponibilità del personale coinvolto

**Art. 4**

**FERIE – PERMESSI BREVI – RECUPERI – RITARDI – CHIUSURE PREFESTIVE**

**MODALITA' DI RICHIESTA E FRUIZIONE FERIE**

Le ferie del personale ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato sono disciplinate e regolate dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge n. 937/77 e dal CCNL del comparto scuola.

Le ferie possono essere fruito, compatibilmente con le esigenze di servizio, in più periodi durante l'anno scolastico, secondo turni che garantiscano il regolare funzionamento dei servizi.

La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere effettuata di norma almeno tre giorni prima.

Il personale con contratto a tempo indeterminato deve presentare il piano ferie entro il 30 aprile dell'anno di riferimento.

Nei mesi di luglio e agosto deve essere garantito al personale ATA con contratto a tempo indeterminato un periodo di almeno quindici giorni continuativi di fruizione delle ferie.

Nei mesi di luglio e di agosto viene richiesta la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici in organico presso la sede di Direzione. In caso di necessità rilevate il servizio verrà espletato negli altri plessi.

Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato in caso di ferie residue non godute, deve fruirne di norma entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo con possibilità di proroga, sentito il parere del D.S.G.A., per particolari condizioni di servizio che ne hanno impedito la fruizione.

Il personale ATA con contratto a tempo determinato deve fruire delle ferie entro il termine previsto dal contratto stesso, utilizzando, a domanda, preferibilmente i periodi di sospensione dell'attività didattica e le chiusure prefestive.

La concessione di ferie durante la normale attività scolastica non può comportare oneri per l'amministrazione.

**PERMESSI BREVI**

Al personale ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (supplenti sino al termine dell'attività didattica o annuali) possono essere concessi permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro, per un monte-ore massimo di 36 ore per anno scolastico da recuperarsi nei due mesi di lavoro successivi alla richiesta compatibilmente con il termine del proprio contratto di lavoro.

Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione usufruibili secondo le modalità indicate dall'art 31 del CCNL scuola dell'8 febbraio 2018.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

Chi è interessato deve presentare, con congruo anticipo (almeno il giorno prima), domanda al Dirigente Scolastico, indicando le ore di lavoro nella giornata e quelle per cui chiede il permesso. Il recupero andrà annotato nel modulo relativo alle ore di straordinario.

Il Dirigente Scolastico può negare, ridurre il permesso per esigenze di servizio che devono essere indicate per iscritto.

In caso di più richieste ricadenti nella stessa giornata i permessi verranno concessi in funzione della natura della richiesta, secondo un criterio di necessità. A parità della precedente condizione, i permessi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

**RECUPERI E RIPOSI COMPENSATIVI**

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio se autorizzate dal DSGA saranno retribuite fino ad un numero massimo di ore stabilito nella definizione della ripartizione del trattamento accessorio. Il dipendente potrà richiedere in luogo della retribuzione il recupero di ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Le giornate di riposo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi di sospensione dell'attività didattica, durante le chiusure prefestive o nei periodi estivi. Per il dipendente a tempo indeterminato, se si fossero accumulate più di 36 ore di recupero al 30 giugno, l'eccedenza verrà retribuita compatibilmente con le disponibilità finanziarie destinate in fondo d'istituto. Il personale a tempo determinato dovrà esaurire le ore cumulate entro la scadenza del contratto.

**RITARDI**

Il ritardo nell'assunzione di servizio comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora.

**CHIUSURA PREFESTIVA**

È data facoltà al personale, nelle giornate di chiusura prefestiva, di ricorrere al recupero di ore già effettuate e/o da effettuare anche presso sedi diverse da quelle di servizio o alle ferie. Il recupero sarà disciplinato dalla Direzione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

**Art. 5**

**MODALITA' E CRITERI ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI E POSIZIONI ECONOMICHE**

1. 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;
- 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.

2. Il personale non presente in servizio per l'intero orario (orario part-time) non ha diritto all'assegnazione dell'incarico specifico; nel caso di personale con riduzione d'orario per allattamento, l'incarico specifico sarà suddiviso proporzionalmente al suddetto e al supplente che completa l'orario (in riferimento al CCNL art. 58 comma 8).

3. In caso di assenza prolungata e continuativa, superiore a 30 giorni, dei dipendenti assegnatari di incarico specifico, il Dirigente scolastico potrà, se necessario, incaricare della funzione un altro dipendente dello stesso profilo, avente titolo, seguendo i criteri stabiliti al comma 1° tenendo conto dell'appartenenza alla stessa sede di servizio, dando precedenza al lavoratore con contratto a tempo indeterminato

4. Il compenso al titolare di incarico assente o revocato e al subentrante sarà proporzionale al periodo di effettivo svolgimento della funzione e calcolato in dodicesimi.

**Art. 6**

**MOBILITA' E CRITERI ASSEGNAZIONE 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";
- c) lavoratori di altre sedi disponibili a ricoprire gli incarichi di "funzioni miste", compatibilmente con lo svolgimento della preminente funzione prevista per il profilo di appartenenza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

- d) in caso di rinuncia dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola richiedente le funzioni miste, la richiesta verrà rivolta ai collaboratori scolastici in servizio nelle altre scuola dell'Istituto (criterio utilizzato per stabilire la priorità: chilometraggio)

**Art. 7**

**MOBILITA' ANNUALE - ATTRIBUZIONE DEI POSTI ALLE SEDI**

*Collaboratori scolastici*

L'attribuzione dei posti di collaboratore scolastico alle scuole, ai plessi, alle sezioni staccate dell'istituto è a cura del Dirigente Scolastico, su indicazione del DSGA come riportato nel piano delle attività, come segue:

- a) I posti sono distribuiti in misura proporzionale al numero degli alunni, delle classi, dell'incidenza del tempo scuola, dei laboratori e dimensioni delle scuole, nonché sulla base del numero dei pomeriggi impegnati.

Le domande di mobilità interna dovranno essere presentate entro il 15 luglio di ogni anno o, qualora festivo, per l'ultimo giorno lavorativo antecedente.

*Assistenti amministrativi*

Gli assistenti amministrativi prestano servizio nella sede principale dell'istituto.

**Art. 8**

**ORDINE DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

L'assegnazione di sede del personale cessa con il termine delle attività didattiche ed educative (30 giugno) e nel periodo delle attività è disposta secondo i seguenti criteri, fatta salva l'autonomia datoriale dell'organo di gestione:

- 1) Il personale a tempo indeterminato formato ai sensi dell'art. 2 sequenza contrattuale 25.07.08 e/o antecedenti viene assegnato, di norma, ai plessi con presenza di alunni diversamente abili che necessitano di assistenza (per la valutazione della gravità dell'handicap la Direzione si avvarrà della consulenza del servizio psicopedagogico d'istituto).
- 2) Il personale formato di cui al punto 1) non può accedere alla mobilità interna se già impegnato in assistenza su alunno diversamente abile salvo compensazione con un'altra unità formata.
- 3) Il restante personale a tempo indeterminato viene confermato nella sede occupata nell'a.s precedente salvo che abbia presentato domanda di mobilità su una delle sedi vacanti. In caso di concorrenza sulla stessa sede si applica la graduatoria formulata utilizzando la tabella C.C.N.L trasferimenti d'ufficio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

- 4) Il personale a tempo indeterminato nuovo entrato viene assegnato sulle sedi rimaste sulla base della graduatoria formulata utilizzando la tabella CCNL trasferimenti a domanda.
- 5) Il personale a tempo determinato con contratto annuale viene di preferenza confermato nella sede occupata l'a.s precedente. In caso di concorrenza sulla stessa sede si farà riferimento alla graduatoria da cui è stato nominato.
- 6) Il personale a tempo determinato nuovo entrato viene assegnato sulle restanti sedi sulla base della graduatoria da cui è stato nominato
- 7) Il personale che intende usufruire dei permessi di cui all'art. 39 del TU ex D.l.vo 151/2001 (periodi di riposo durante l'allattamento) viene assegnato, se possibile, a plessi con più unità.

Ad uno stesso plesso non potranno essere assegnate più di una unità fruitrice di agevolazioni o precedenze o una unità fruitrice di permessi per diritto allo studio (150 ore) e una fruitrice di permessi L. 104/92.

**Art. 9  
PRECEDENZE**

In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto, nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute  
personale non vedente (art. 3 della L. 28 marzo 1991 n. 120)  
personale emodializzato (art. 61 della L. 270/82)  
personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della L. 104/92  
personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo

**AGEVOLAZIONI**

In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto, ove possibile, nell'ordine, delle seguenti agevolazioni

- 1) personale destinatario dell'art. 33, commi 5 e 7 della citata Legge 104/92
- 2) parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un affine entro il terzo grado, portatore di handicap.
- 3) lavoratrici madri con prole in età inferiore ad un anno o, in alternativa, i lavoratori padri.
- 4) lavoratrici madri con prole fino a tre anni.

**Art. 10  
CHIUSURA PLESSI**

In caso di chiusura del plesso per causa di forza maggiore o per presenza di seggi elettorali, il personale collaboratore scolastico dovrà considerarsi a disposizione, potrà essere ricollocato in sede differente, e deve essere reperibile nel proprio domicilio fino alle ore 9,00.

In caso di elezione o particolare necessità, il personale collaboratore scolastico rientrerà in servizio il giorno lavorativo antecedente l'inizio delle lezioni per le operazioni di ripristino del plesso.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI**

**NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

Durante la sospensione delle attività didattiche il personale collaboratore scolastico, una volta conclusi i lavori di pulizia del plesso di assegnazione, come concordati con la direzione, sarà a disposizione presso la sede centrale dell'Istituto; per ragioni di servizio potrà essere assegnato temporaneamente ad un altro plesso.

**Art. 11**

**CONTROVERSIE INTERPRETATIVE**

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

**Art. 12**

**IMPEGNI DI SPESA**

A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

**Art. 13**

**VALIDITA' DELL'ACCORDO**

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Novara, 17 dicembre 2021

Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis

Docente Raffaella Lucariello

Docente Rita Prella

Sig.a Concetta Mazzone

Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO

Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola

The image shows three handwritten signatures on a document. The first signature is at the top, followed by a signature that appears to be 'Raffaella Lucariello'. Below that is a signature that appears to be 'Rita Prella'. At the bottom is a signature that appears to be 'Gabriella Porzio'. Each signature is written over a horizontal dashed line.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

CONTRATTO N. 3

**CONTRATTO D'ISTITUTO CONCERNENTE  
"L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2021-2022"**

L'anno 2021, il giorno 17 del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto comprensivo "Contessa Tornielli Bellini" di Novara, ai sensi del CCNL 20016-2018 del personale della scuola,

**VIENE STIPULATO**

Tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente scolastico Maria Caterina Barberis, le rappresentanti della RSU d'Istituto e la rappresentanza sindacale provinciale, di cui in calce al presente accordo, il seguente Contratto integrativo per l'utilizzazione delle risorse finanziarie del Fondo d'Istituto e delle altre risorse finanziarie relative al personale docente e non docente. Il presente accordo è stipulato affinché nell'istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa e nelle delibere degli Organi Collegiali.

**Art. 1**

**LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso.

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2021-2022.

**Art. 2**

**CALCOLO DELLE RISORSE**

Le risorse per l'a.s. 2021/2022 sono calcolate in base alle assegnazione prot. n. 21503 del 30/09/2021, con nota concernente le istruzioni al Programma Annuale 2021 e in base agli avanzi anni precedenti.

FONDO ISTITUZIONE 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
Punti di erogazione	5	2.549,88	9.607,69	12.749,40



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

Posti totali	170	321,55	41.193,29	54.663,50
TOTALE FIS			50.800,98	67.412,90
FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
Quota fissa	1	1.425,99	1.074,60	1.425,99
Complessità	1	613,99	462,69	613,99
Quota docenti	140	36,28	3.827,58	5.079,20
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			5.364,87	7.119,18
COMPITI ATA 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
Quota unica calcolo	29	150,69	3.293,15	4.370,01
TOTALE COMPITI ATA			3.293,15	4.370,01
ORE SOSTITUZIONI 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
Quota docenti infanzia/primaria	91	27,06	1.855,66	2.462,46
Quota docenti secondaria	49	47,57	1.756,54	2.330,93
TOTALE ORE DI SOSTITUZIONI			3.612,20	4.793,39

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
Quota unica calcolo	17	84,96	1.088,41	1.444,32
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA			1.088,41	1.444,32
AREE A RISCHIO 2020/2021 – CCNL 19/04/2018	PARAMETRI		LORDO DIP.	LORDO STATO
			8.066,82	10.704,67
TOTALE AREE A RISCHIO			8.066,82	10.704,67
BONUS VALORIZZAZIONE			20.071,36	
TOTALE RISORSE FISSE 2021/2022 - note MIUR			92.297,79	122.479,79



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

ECONOMIE MOF 2020/2021		
	LORDO DIP.	LORDO STATO
Fondo istituzione CCNL 19/04/2018	13.221,39	17.544,78
Funzioni strumentali CCNL 19/04/2018		
Compiti ATA CCNL 19/04/2018		
Bonus merito 2020/2021	76,64	
Ore sostituzioni CCNL 19/04/2018	6,63	8,80
Attività complementari di educazione fisica	1.838,50	2.439,69
TOTALE	15.143,16	19.993,27
TOTALE MOF + ECONOMIE	107.440,99	142.3473,06

Art. 3

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE**

La totalità delle risorse del Fondo (Mof più economie) sono distribuite al personale docente e ATA nelle seguenti percentuali:

- per il 70% ca. a finanziare le attività del personale docenti
- per il 30% ca. a finanziare le attività del personale ATA.

Prima di dividere le due quote vengono decurtati le seguenti somme (Lordo dipendente):

- indennità direzione per la quota spettante al Direttore S.G.A € 5.850,00
- quota spettante al collaboratore vicario € 2.700,00
- quota spettante al secondo collaboratore DS € 1.100,00
- quota spettante ai responsabili di plesso € 7.500,00
- accantonamento sost. DSGA € 595,61
- Funzioni strumentali € 5.364,87
- Incarichi specifici € 3.293,15
- Aree a rischio € 8.066,82

*RP* *R* *d* *RP* *app* *RU*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

- Attività complementari di educazione fisica	€ 2.926,91
- Ore eccedenti (comprehensive delle economie)	€ 3.618,83
- Referente covid	€ 2.000,00
- Sostituto covid	€ 600,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 43.616,19</b>

FIS 2021/2022 92.374,47 + AVANZO PRESUNTO A. PRECEDENTI € 15.066,52

TOTALE FIS 2021/2022 = € 107.440,99 - MENO LE QUOTE FISSE 43.616,19 = € 63.824,80

QUOTA DOCENTE =  $63.824,80 / 100 * 70 = 44.677,36$

QUOTA ATA =  $63.824,80 / 100 * 30 = 19.147,44$

**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 4**

**ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AI DOCENTI NEI VARI ORDINI E GRADI  
PRESENTI NELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA**

1. L'attribuzione delle risorse terrà conto:

- del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- delle esigenze funzionali alla logistica
- dell'organizzazione del servizio in rapporto al territorio

2. Le risorse dovranno essere attribuite ai docenti appartenenti ai vari ordini e gradi di scuola, in modo da creare i presupposti per garantire un POF con attività per tutti i segmenti di istruzione dell'Istituzione scolastica.

3. I compensi per tutte le attività non potranno superare le somme previste. In caso di superamento della quota prevista la stessa sarà ridotta proporzionalmente.

**Art. 5**

**RETRIBUZIONE DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, per l'a. s. 2021-2022, destinate ai collaboratori del Dirigente scolastico sono pari a € 3.800,00 lordo dipendente così distribuite:

- al collaboratore che oltre alle responsabilità generali gestionali ed organizzative ha anche la funzione di sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento è riconosciuto un compenso lordo di

€ 2.700,00;

- al collaboratore che svolge determinate funzioni organizzative e gestionali è riconosciuto un compenso lordo di € 1.100,00;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**Art. 5**

**COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI**

Le risorse del Fondo d'Istituto assegnate annualmente dal M.I.U.R. alle funzioni strumentali verranno

distribuite in misura pari ad ogni docente destinatario dell'incarico pari a € **5,364.87**/ N. 10 INC. = € 536,487 per ogni funzione strumentale.

**Art. 6**

**MISURA DEI COMPENSI FORFETTARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

1. Ai docenti responsabili di plesso o di sezione staccata è corrisposta una retribuzione in base al seguente conteggio :

quota base di € 420,00 per ogni plesso dell'istituto, per un totale di 2.520,00 Euro.

La quota restante dedotta la quota base (7500 - 2520=5250 euro) viene suddivisa al 50% e ripartita sulle seguenti voci:

a) Quota assegnata sui docenti presenti nei plessi calcolata definendo il coefficiente per docente (2490/totale dei docenti dell'istituto) da ripartire per ciascun docente in servizio nel plesso (in proporzione alla presenza oraria).

b) Quota assegnata agli alunni calcolando determinando il coefficiente  $n(2490/\text{totale degli alunni dell'istituto})$  da moltiplicare per gli alunni presenti nei plessi (iscritti alla data del 15 ottobre)

**TOTALE COMPENSI = € 7.500,00**

2. Ai docenti membri della commissione orario scuola secondaria di I° grado è corrisposta la somma complessiva di € 280,00;

3. Ai docenti coordinatori di classe della scuola primaria è corrisposta la somma di € **87,50** per un massimo finanziabile di € **3.062,50**;

4. Ai docenti coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado è corrisposta la somma di € 140,00 per un massimo finanziabile di € **2380,00**;

5. Ai docenti impegnati in incontri esterni per servizio psicopedagogico è accantonata la somma di € 17,50 oraria fino ad un massimo di € **700,00**;

6. Ai docenti impegnati come tutor del personale assunto in ruolo è corrisposta la somma di € 100,00 fino ad un massimo di € **700,00**;

7. Ai docenti (7) responsabili di commissione viene riconosciuta una somma di € **560,00** per un totale di € **3920,00**;

8. Al docente referente per l'educazione civica viene riconosciuta una quota di € **200,00**;

9. Al docente referente per l'ambiente viene riconosciuta una quota di € **200,00**;

10. Al docente referente per la salute viene riconosciuta una quota di € **200,00**;

11. Al docente addetto stampa viene riconosciuta una quota di € **175,00**;

12. Ai docenti referenti per il bullismo e cyberbullismo è corrisposta la somma di € **200,00** per un massimo finanziabile di € **600,00**;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

13. Ai docenti sostituiti del referente Covid viene riconosciuta la quota di € 100,00 per una quota complessiva di € 600,00;
14. Ai docenti referenti Covid viene riconosciuta una quota di € 200,00 per ogni referente per un massimo finanziabile di € 1200,00, e 800 euro da ripartire in base ad un coefficiente calcolato sul numero degli alunni del plesso.
15. Ai docenti referenti della Sicurezza viene riconosciuta una quota di € 140,00 per un totale finanziabile di € 840,00;
16. Team digitale € 630,00 euro equamente ripartito tra i componenti del gruppo.
17. Ai docenti membri della commissione PTOF è corrisposta la somma complessiva di € 630,00;
18. Ai docenti membri della commissione RAV/PdM è corrisposta la somma complessiva di € 315,00;
19. Ai docenti membri della commissione Continuità/curricolo/valutazione è corrisposta la somma complessiva di € 630,00;
20. Ai docenti membri della commissione Inclusione è corrisposta la somma complessiva di € 315,00;
21. Ai docenti membri della commissione BES è corrisposta la somma complessiva di € 630,00;
22. Ai docenti membri della commissione Intercultura è corrisposta la somma complessiva di € 630,00,
23. Ai docenti membri del gruppo di lavoro Bullismo e Cyberbullismo è corrisposta la somma complessiva di € 630,00
24. Ai docenti membri del gruppo di lavoro Educazione Civica è corrisposta la somma complessiva di € 315,00;
25. Al docente referente per l'infanzia viene riconosciuta una quota di € 200,00;
26. Ai docenti membri della commissione per la formazione delle classi è corrisposta la somma complessiva di € 315,00;
27. Vengono destinati euro € 3000,00 ad integrazione delle ore eccedenti.
28. Progetto pranziamo insieme € 3144.86 euro per le ore aggiuntive effettuate.
27. Viene accantonata una quota € 6.000,00 per attività extra

Art. 7

MISURA DEI COMPENSI PER I DOCENTI IMPEGNATI IN PROGETTI E ATTIVITA' DEL POF

1. Ai docenti impegnati in progetti e/o attività aggiuntive di insegnamento (attività di miglioramento dell'Offerta formativa, attività di recupero, appoggio, consolidamento, approfondimento) anche in ordine di scuola diverso da quello di appartenenza, spetta una retribuzione oraria, come da tabella del CCNL 2016-2018, o in alternativa una retribuzione forfetaria preventivamente concordata; la somma accantonata corrisponde ad € 14.000,00.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

2. I docenti, dopo aver presentato la scheda progetto, vengono assegnati alle attività e ai progetti secondo l'ordine e le priorità indicati dal Collegio docenti unitario e i criteri e le modalità stabiliti dalla contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 8

**RIEPILOGO SPESE DOCENTI (importi massimi finanziabili)**

Funzioni strumentali	5,364.87	Commissione Inclusione	315,00
Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	3,618.83	Commissione BES	630,00
Aree a rischio*	8,066.82	Commissione Intercultura	630,00
Attività complementari ed. fisica	2,926.91	Collaboratori del dirigente	3800,00
Referenti covid	2.000,00	Responsabili di plessi	7500,00
Referenti sicurezza	840,00	Referente infanzia	200,00
Sostituti referente covid	600,00	Gruppo lavoro bullismo	630,00
Referenti bullismo	600,00	Gruppo lavoro ed. civica	315,00
Referente ambiente	200,00	Commissione formazione classi	350,00
Referente ed. civica	200,00	Coordinatori di classe sec.	2.380,00
Referente salute	200,00	Coordinatori di classe primaria	3,062,50
Addetto stampa	175,00	Docenti Tutor	700,00
Team digitale	630,00	Responsabili di commissione	3920,00
Commissione PTOF	630,00	Attività funzionali/Incontri Esterni	700,00
Commissione RAV/PdM	315,00	Commissione orario sec.	280,00
Commissione Continuità	630,00	Progetti	14.000,00
Pranziamo insieme	3.144,86	Integrazione ore eccedenti	3.000,00
		Interventi extra	6.000,00
<b>Totale risorse imp. Docenti Mof + economie + bonus valorizzazione</b>			<b>78.554.79</b>

PERSONALE ATA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

**Art. 9**

**MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA**

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del PTOF l'erogazione e il miglioramento dei servizi amministrativi, tecnici, ausiliari.
2. L'assegnazione ai servizi e alle attività aggiuntive è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative, tenendo conto altresì delle competenze e delle professionalità specifiche, necessarie alle tipologie di attività.

**Art. 10**

**MISURA DEI COMPENSI ACCESSORI AI COLLABORATORI SCOLASTICI E AGLI ASSISTENTI  
AMMINISTRATIVI  
CON RIFERIMENTO AD INCARICHI SPECIFICI**

Il budget assegnato dal M.I.U.R. per gli incarichi specifici dei collaboratori scolastici, verrà corrisposto:

1) Agli assistenti amministrativi verrà corrisposta una somma pari a **600,00 euro (600/6)** per incarichi di supporto amministrativo e contabile e di supporto al D.S.G.A. e alla segreteria.

Dedotto il budget assegnato agli assistenti amministrativi otteniamo il budget per i collaboratori scolastici ripartito come di seguito:

2) Al collaboratore scolastico impegnato in attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap una somma forfettaria annua, ottenuta dividendo al 50% il budget assegnato dal M.I.U.R. dedotto il budget degli assistenti amministrativi per il numero degli handicap assegnati ai collaboratori.

3) Ai collaboratori scolastici impegnati in attività di ausilio materiale ai bambini e alle bambine dei plessi di assegnazione nell'uso dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale, nell'assistenza in mensa, al dormitorio, e alla sorveglianza degli alunni portati fuori dalle classi e a loro affidati in attesa di essere prelevati dai genitori una somma forfettaria annua, proporzionale al nr. degli alunni del plesso dove presta servizio. Il budget di riferimento è il restante 50% del budget assegnato ai collaboratori scolastici al punto 2.

**Art. 11**

**MISURA DEI COMPENSI ACCESSORI  
AI COLLABORATORI SCOLASTICI IMPEGNATI IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

1. Viene richiamato integralmente l'art. 22 del contratto 1 concernente i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

2. Al collaboratore scolastico impegnato in intensificazione per sostituzione personale assente in plessi diversi da quello assegnato sarà corrisposta una somma forfettaria giornaliera di **€12,50**, corrispondente ad un'ora di lavoro, per un budget massimo totale di **€ 1.500,00**.

3. Ai due collaboratori scolastici designati come supporto all'ufficio di segreteria verrà corrisposta la somma forfettaria di **€ 150,00** cadauno;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

- 4. Al collaboratore scolastico in servizio presso la sede di Direzione con funzione di magazziniere verrà corrisposta la somma forfetaria di € **400,00** e al collaboratore con funzione di aiutante verrà corrisposta la somma forfetaria di € **100,00**;
- 5. Per prestazioni relative a intensificazione e straordinario viene stanziata la somma di € **8000,00**. Per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo si fa riferimento alla tabella CCNL 2016-2018.
- 6. Al collaboratore scolastico impegnato in attività di ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale e nell'assistenza a mensa e al dormitorio, oltre alla somma assegnata con gli incarichi specifici, verrà corrisposto un riconoscimento aggiuntivo in funzione del numero di alunni, calcolato sul budget complessivo di **1000,00 €**.
- 7. Al collaboratore scolastico in servizio presso la sede di Direzione con funzione di sistemazione di archivio verrà corrisposta la somma forfetaria di € **200,00**;
- 8. Al collaboratore scolastico impegnato nelle fotocopie a supporto della didattica viene corrisposta la somma forfetaria di € **2000,00**.

**Art. 12**

**MISURA DEI COMPENSI ACCESSORI**

**AL PERSONALE DI SEGRETERIA IMPEGNATI IN ATTIVITA' AGGIUNTIVE E PROGETTI**

Agli assistenti amministrativi i compensi accessori possono essere corrisposti per supporto all'attività previste dal PTOF in relazione agli aspetti amministrativi contabili e di corrispondenza con soggetti esterni nei modi e tempi previsti dalle normative vigenti, con coinvolgimento di tutto il personale di segreteria, ognuno per le competenze più specifiche richiedenti una intensificazione dell'impegno lavorativo e/o per fronteggiare esigenze straordinarie; tali pacchetti di salario-orario sono cumulabili con incarichi e specifiche attività per un importo complessivo di € 2.100,00.

Le risorse saranno così distribuite: **2.100,00 €** per incarichi relativi alle sei aree e **2000,00 €** per straordinari.

**Art. 13**

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive ecc., di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando le modalità e i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

**Art. 14**

**RIEPILOGO SPESE ATA (importi massimi finanziabili)**

Incarichi specifici ATA	<b>€ 3.293,15</b> Di cui: - € 600,00/6 AA.AA.; - €1.346,00/24 CC.SS. per ausilio alunni H (eccetto cc.ss. aventi benefici ex art. 7);	Archivio (1 c.s.)	<b>€ 200,00</b>
-------------------------	---	-------------------	-----------------



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

	- € 1.346,00/31 cc.ss. in relazione agli alunni per plesso.		
C.S. Direzione (2 cc.ss.)	<b>€ 300,00</b> ovvero €300/2 cc.ss.	Fotocopie cc.ss. (allo stato, risultano 29 CC.SS.)	<b>€ 2.000,00</b>
Intensificazione coll. Scolastici + Straordinario coll. Scolastici (valutazione a consuntivo)	<b>€ 8.000,00</b>		
Progettazione e intensificazione. Ass. Amm. (7 aa.aa.)	<b>€ 2.100,00</b>	Indennità di direzione DSGA	<b>€ 5.850,00</b>
Intensificazione altri plessi cc.ss.	<b>€ 1.500,00</b>	Sostituto DSGA (1 a.a.)	<b>€ 595,61</b>
Collaboratori infanzia (4 cc.ss.)	<b>€ 1.000,00</b>	Attività extra (in via di definizione)	<b>€ 1.547,44</b>
Straordinario amministrativi (7 aa.aa.)	<b>€ 2.000,00</b>		
Magazziniere e Aiutante magazziniere (2 cc.ss.)	<b>€ 500,00</b>	TOTALE	<b>28.886,20</b>

I compensi saranno ridotti in proporzione in caso di assenza superiore a 15 giorni lavorativi all'anno, eventuali economie saranno oggetto di analisi a termine dell'anno scolastico per incentivare i lavoratori che hanno sostituito l'assente.

Eventuali economie determinatesi durante la gestione saranno utilizzate, previo accordo, per integrare altre attività rese necessari durante l'anno scolastico.

**Art. 15**

**UTILIZZAZIONE, DISPONIBILITA' EVENTUALMENTE RESIDUATE**

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le medesime disponibilità confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del Fondo e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU;

**Art. 16**

**VARIAZIONI DELLE SITUAZIONI**

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità d'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare spese oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del Piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

**Art. 17**

**CONTROVERSIE INTERPRETATIVE**

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

**Art. 18**

**IMPEGNI DI SPESA**

A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

**Art. 19**

**VALIDITA' DELL'ACCORDO**

Il presente accordo è costruito in funzione delle disponibilità economiche presunte. Nel caso in cui le disponibilità non coincidano con quelle realmente assegnate, le parti si impegnano a rivederlo parzialmente o totalmente.

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Tale contratto tiene conto della destinazione di risorse ai progetti svolti dal personale scolastico e previsti dal piano dell'offerta formativa.

**Art. 20**

**CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Le parti concordano di rispettare le scadenze previste dal CCNL 2006-2018 compatibilmente con i tempi di accredito e gli importi effettivamente erogati da parte del MIUR.

**Art 21**

Le parti concordano di rincontrarsi per contrattare l'utilizzo delle eventuali assegnazioni successive disposte dal MIUR.

Novara, 17 dicembre 2021.-

Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis

Docente Raffaella Lucariello

Handwritten signatures of Maria Caterina Barberis and Raffaella Lucariello, with additional initials 'A', 'RP', and 'M' at the bottom.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

Docente Rita Prella

Sig.a Concetta Mazzone

-----

Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO

Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
Tel. 0321 692625 - E-mail: noic82300l@istruzione.it  
Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it  
PEC: noic823001@pecistruzione.it  
codice fiscale: 9406275003

CONTRATTO N. 4

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO CONCERNENTE  
"CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE  
ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI AI SENSI  
DELL'ART. 6 DEL CCNL DEL COMPARTO SCUOLA"**

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto comprensivo Contessa Tornielli Bellini di Novara, tra la R.S.U. e il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del personale della scuola,

Visto il decreto legislativo n. 29/1993 e in particolare gli artt. 25 bis e 45;  
Visto l'art. 1 della legge n. 6 del 24.03.1999;  
Visto l'art. 6 del CCNL 2006-2009 del personale della scuola  
Visto il CCNL comparto scuola dell'8 febbraio 2018

**VIENE STIPULATO**

Il presente contratto integrativo d'Istituto concernente "Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi".

**Art. 1**

**CAMPO DI APPLICAZIONE - NORME SOVRAORDINATE**

Le disposizioni del presente contratto si applicano al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato avente scadenza 31 agosto o, anche, 30 giugno.  
L'intesa sul presente contratto tiene conto delle norme sovraordinate e in particolar modo dell'O.M. sulla mobilità.

**Art. 2**



## CONTINUITA' EDUCATIVA

Si concorda sul valore della continuità didattica a tutela degli alunni: nella scuola dell'infanzia è riferita al plesso e al team; nella scuola primaria è riferita al plesso, al team ed agli ambiti disciplinari (senza rigidità alcuna); nella scuola secondaria di I° grado alle tipologie delle classi (tempo normale, prolungato, potenziato, eventuali sperimentazioni)

### Art. 3

#### MOBILITA' VOLONTARIA A DOMANDA

La continuità didattica non può essere ostativa alla mobilità interna all'istituto.

Il Dirigente Scolastico dovrà tener conto delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso/classe/attività indicando la preferenza per un posto/cattedra resosi vacante e di nuova istituzione.

Va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'Istituto e successivamente per i nuovi arrivati. Il personale supplente annuale sceglie la sede di servizio tra quelle residue e secondo l'ordine delle graduatorie da cui è stato nominato.

In caso di concorrenza per l'assegnazione su posto/plesso, la stessa sarà disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente.

In caso di concorrenza per l'assegnazione delle classi prime ed intermedie scoperte da titolari, la stessa sarà disposta sulla base della graduatoria interna tenendo conto dell'anzianità di servizio, (a parità di punteggio prevale l'età anagrafica).

E' accettato lo scambio consensuale con altro docente da plesso a plesso.

Il termine di presentazione delle domande al Dirigente Scolastico è fissato per il 30 giugno di ogni anno o , qualora festivo, per l'ultimo giorno lavorativo antecedente.

In caso di soppressione di plesso si richiama la normativa sulla mobilità declinata dal C.C.N.D vigente.

### Art. 4

#### MOBILITA' D'UFFICIO

Il Dirigente Scolastico potrà ricorrere alla mobilità d'ufficio sulla base di una discrezionalità tecnica debitamente motivata e nel rispetto di norme sovraordinate a tutela del personale docente.

### Art. 5

#### MOBILITA' A SEGUITO CONTRAZIONE POSTI SUL PLESSO/ISTITUTO

In caso di contrazione di posti dovuta ad una perdita di classi e/o sezioni il Dirigente Scolastico opererà, per l'individuazione del "perdente sede", sulla base di una graduatoria interna di plesso formulata utilizzando le modalità di calcolo dei docenti soprannumerari. Tale procedura è a garanzia della massima continuità didattica.

### Art. 6

#### DETERMINAZIONE DEI POSTI



La determinazione del numero e della tipologia dei posti distinti tra posto comune, posto lingua, posto di sostegno, posto derivante da progetto, è fatta dal Dirigente Scolastico.

Art. 7

ATTRIBUZIONE DEI POSTI ALLE SEDI

L'attribuzione dei posti d'insegnamento alle scuole, ai plessi, è fatta dal Dirigente Scolastico.

L'attribuzione del numero e del tipo deve essere resa nota al personale tramite comunicazione interna e affissione all'albo dell'Istituto.

Art. 8

ASSEGNAZIONE SU PIU' PLESSI

Gli orari di servizio non possono prevedere di norma spostamenti degli insegnanti da un plesso/istituto ad un altro nella stessa giornata; eventuali deroghe per ragioni di necessità didattiche/organizzative rientreranno tra i criteri che danno diritto al compenso forfettario per la flessibilità e l'intensificazione (art. 31 del CCNI).

Agli insegnanti di lingua straniera della scuola primaria sono assegnate, di norma, sei classi e comunque non più di sette classi (D.M. 28.6.91 art.4). Il completamento d'orario si determinerà su disposizione per supplenze temporanee e/o attività di recupero e potenziamento. Eventuali deroghe

per ragioni di necessità didattiche/organizzative rientreranno tra i criteri che danno diritto al compenso forfettario per la flessibilità e l'intensificazione (art. 31 del CCNI).

Art. 9

ASSEGNAZIONE AD ALTRE ATTIVITA'

In caso di assegnazioni in attività previste dal Regolamento dell'autonomia (D.P.R. 275 dell'8.03.1999) in relazione all'introduzione di nuove discipline, di nuove modalità didattico-organizzative, di figure che rappresentano articolazioni diverse della funzione docente, si terrà conto, per l'individuazione dei docenti, di:

- a) norme, regolamenti e accordi nazionali sugli utilizzi;
- b) domanda supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
- c) possesso di titoli coerenti con la funzione/prestazione;
- d) continuità e anzianità di servizio.

Art. 10

CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 11

IMPEGNI DI SPESA



A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

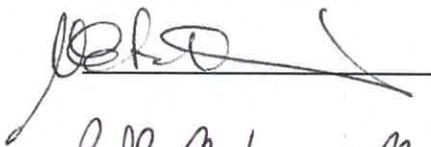
Art. 12

VALIDITA' DELL'ACCORDO

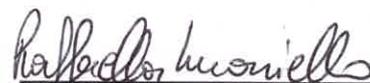
Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Novara, 17 dicembre 2021

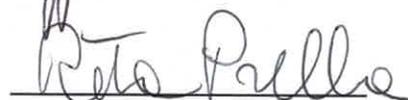
Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis



Docente Raffaella Lucariello



Docente Rita Prella



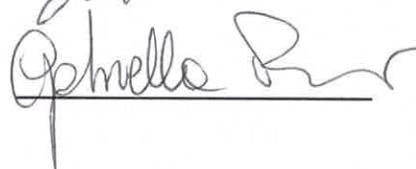
Sig.a Concetta Mazzone



Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO



Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**CONTRATTO N. 5**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
CONCERNENTE LE MODALITA'  
DI GESTIONE DELL'ORARIO DI INSEGNAMENTO E DI NON  
INSEGNAMENTO  
DEL PERSONALE DOCENTE**

L'anno 2021, il giorno 17 del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Contessa Tornielli Bellini" di Novara, tra la RSU e il Dirigente Scolastico ai sensi del CCNL 2003-2005 del personale della scuola,

Viste le norme vigenti  
Visti gli artt. 41 e 42 del CCNL 94/97  
Visto l'art. 25 del CCNL 98-01  
Visto il CCNL 2006-2009 del comparto scuola  
Visto il CCNL comparto scuola dell'8 febbraio 2018

**VIENE STIPULATO**

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto concernente le "Modalità di gestione dell'orario di insegnamento e di non insegnamento del personale docente"

**Art. 1  
Orario frontale di insegnamento**

L'orario frontale di insegnamento nei tre ordini di scuola è così contrattualmente determinato:

SCUOLA INFANZIA	25 ore settimanali comprensive dell'assistenza a mensa
SCUOLA PRIMARIA	22 ore settimanali dove rientrano: 1) assistenza a mensa 2) supplenze in caso di ore residue



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

SCUOLA SEC. 1^ GRADO      18 ore settimanali dove rientrano:  
1) assistenza a mensa  
2) supplenze (completamento d'orario)

L'orario settimanale di insegnamento si svolge:

- nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico;
- in non meno di cinque giorni la settimana. Il giorno libero non è un diritto ed è considerato lavorativo;
- l'orario settimanale può essere articolato in modo flessibile sulla base di più settimane, su esigenze didattiche coerenti con il PTOF.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed ad assistere all'uscita degli alunni medesimi

Le attività di recupero e di arricchimento dell'offerta e gli interventi didattici e educativi integrativi sono svolti per lo più nell'orario settimanale con possibilità di ore aggiuntive retribuite e pagate secondo la tabella del CCNL.

Art. 2

Ore di compresenza – ore eccedenti – completamento d'orario

ORE DI COMPRESENZA - ORE ECCEDENTI - COMPLETAMENTO D'ORARIO

Il Collegio Docenti con specifica delibera, il 4 novembre 2021, in merito alle ore di compresenza, alle ore eccedenti e al completamento d'orario, ha così stabilito:

Per la sostituzione dei docenti assenti il Dirigente scolastico procederà in ordine di priorità attraverso:

**Nella scuola dell'infanzia:**

per supplenze fino a 10 giorni:

1. utilizzo organico Covid
2. utilizzo dei docenti curricolari con pagamento ore eccedenti o a recupero ore.

Per le supplenze oltre i 10 giorni si prevede l'assunzione di personale a tempo determinato.

**Nella scuola primaria**

Supplenze fino a 10 giorni

1. utilizzo organico Covid
2. disponibilità dei docenti titolari ad effettuare ore a recupero ore ;
3. utilizzo delle ore di compresenza dei docenti curricolari;
4. disponibilità dei docenti titolari ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio
5. utilizzo del docente di sostegno;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)

PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)

codice fiscale: 94062750032

Supplenze oltre 10 giorni

assunzione di personale a tempo determinato.

**Nella scuola secondaria**

per supplenze fino a 10 giorni:

1. utilizzo organico Covid;
2. disponibilità minutaggio;
3. disponibilità dei docenti titolari ad effettuare ore a recupero ore;
4. disponibilità dei docenti titolari ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio
5. utilizzo delle compresenze disposte su sostegno solo per eccezionali esigenze quali : impossibilità di copertura, mancanza di due o più insegnanti, indisponibilità di ore eccedenti.
6. assunzione di personale a tempo determinato, salvo disposizione di legge diverse

Supplenze oltre 10 giorni: assunzione di personale a tempo determinato.

Si ricorda inoltre che il comma 85 dell'art 1 della L 107/2015 ha reso possibile l'utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni anche in ordini e gradi di istruzione diversi da quelli di titolarità.

Le parti concordano di utilizzare la predetta possibilità solo in forma residuale e, per il momento, esclusivamente in riferimento al personale acquisito in quota potenziamento.

**Art. 3**

**Riduzione ora lezione**

Nelle scuole secondarie di 1° grado si ricorre alla riduzione dell'ora di lezione per rispondere sia ad esigenze di pendolarismo degli studenti, sia a motivi legati al servizio dei trasporti, sia a scelte del collegio dei docenti per realizzare spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico.

In tutti i casi i docenti devono recuperare le frazioni orarie, completando l'orario d'obbligo con attività di norma curricolari obbligatorie deliberate dallo stesso Collegio dei docenti, computate anche su base plurisettimanale.

**Art. 4**

**Orario di servizio dei docenti per attività funzionali all'insegnamento**

Le attività funzionali all'insegnamento si svolgono dal 1° settembre al 30 giugno (periodo delle attività didattiche) e possono essere individuali e collegiali.

Le attività individuali comprendono:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

- 1) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- 2) la correzione degli elaborati;
- 3) i rapporti individuali con la famiglia (n. 2 incontri interquadrimestrali di n. 2 ore ciascuno (per i docenti spezzonisti interni in frazione oraria calcolata sul numero delle classi) – si richiama l'art. 29 comma IV CCNL 2006-2009);

Le attività collegiali comprendono:

lettera A comma 3 art 29 del Contratto Nazionale di categoria lettera A comma 3 art 29 del Contratto Nazionale di categoria:

- 1) il collegio dei docenti e le sue articolazioni
- 1) la programmazione d'inizio anno scolastico
- 2) la verifica di fine anno
- 3) tutte le attività previste nel Piano Annuale di Attività come approvato dal Collegio Unitario del 4 novembre 2021 in riferimento alla lettera A
- 4) l'informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini e delle attività educative secondo la scansione quadrimestrale, che è compito di tutti i docenti della scuola dell'obbligo.

Tutti i docenti devono fare 40 ore per queste attività collegiali superate le quali è possibile essere retribuiti per le attività aggiuntive come da tabella del CCNL.

Il dirigente scolastico nell'organizzare le riunioni assicurerà prioritariamente quelle plenarie all'interno delle prime 40 ore.

lettera B comma 3 art 29 del Contratto Nazionale di categoria

Le attività collegiali prevedono inoltre la partecipazione dei docenti nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione, come da calendario approvato dal Collegio per assicurare:

- 1) il coordinamento didattico
- 2) la valutazione in itinere degli alunni
- 3) il rapporto con la famiglia
- 4) tutte le attività previste nel Piano Annuale di Attività come approvato dal Collegio Unitario del 4 novembre 2021 in riferimento alla lettera B

Nel programmare tali attività occorre tenere conto che i docenti (soprattutto quelli con più di sei classi) non devono superare ulteriori 40 ore annue di massima.

Le attività collegiali comprendono inoltre (senza limite orario)

1. le riunioni per scrutini intermedi e finali
2. riunioni per esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione

I Dirigenti scolastici delle scuole che hanno in comune gli insegnanti spezzonisti devono mettersi d'accordo sull'utilizzo dell'orario dei medesimi. Le ore in più di attività collegiali, del primo blocco di quaranta ore, sono pagate dalle scuole presso cui vengono svolte.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**Art. 5**

**Attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive possono essere di insegnamento e funzionali all'insegnamento e sono svolte oltre l'orario obbligatorio.

Sono programmate nel Piano dell'Offerta Formativa e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'Offerta Formativa.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono svolte oltre le 40 ore annue e consistono in :

- progettazione di interventi formativi;
- produzione di materiali utili alla didattica;
- partecipazione a progetti comunitari, nazionali o locali;
- partecipazione ad attività, coerenti con le finalità d'Istituto, realizzate sulla base di convenzioni con Enti locali e con terzi, con oneri a carico degli stessi;
- ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.

**Art. 6**

**Attività di avviamento alla pratica sportiva**

Le attività di avviamento alla pratica sportiva sono retribuite da un fondo proprio finalizzato alle sole attività in oggetto.

Le ore eccedenti le 18 settimanali, fino a un massimo di 6 settimanali, che gli insegnanti di educazione fisica svolgono per avviamento alla pratica sportiva vanno individuate in base ad uno specifico progetto dentro il PTOF.

**Art. 7**

**Collaborazioni plurime**

Su autorizzazione del Dirigente scolastico, i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole su progetti deliberati dagli OO.CC.

Ciò non può comportare esoneri dagli impegni nella scuola di titolarità o di servizio.

**Art. 8**

**Controversie interpretative**

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
tel. 0321 692625

E-mail: [noic823001@istruzione.it](mailto:noic823001@istruzione.it)  
PEC: [noic823001@pec.istruzione.it](mailto:noic823001@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivobellini.edu.it](http://www.istitutocomprensivobellini.edu.it)  
codice fiscale: 94062750032

**Art. 9**

**Impegni di spesa**

A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

**Art. 10**

**Validità dell'accordo**

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Novara, 17 dicembre 2021

Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis

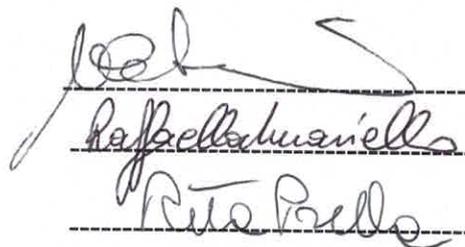
Docente Raffaella Lucariello

Docente Rita Prella

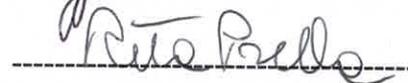
Sig.a Concetta Mazzone

Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO

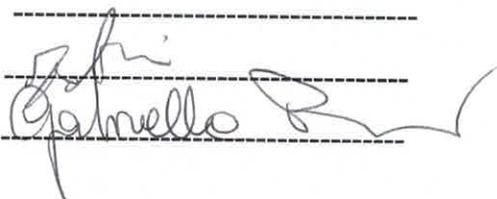
Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola



Raffaella Lucariello



Rita Prella



Gabriella Porzio

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

PEC: noic823001@pecistruzione.it

codice fiscale: 9406275003

CONTRATTO N. 6

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO CONCERNENTE  
SICUREZZA - PREVENZIONE - PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Contessa Tornielli Bellini tra la RSU e il Dirigente Scolastico

Ai sensi dell'art.6 del CCNL del personale della scuola;

Visti gli artt. 2, 32, 35, 38 e 41 della Costituzione;

Visti gli artt. 437, 451, 589 e 590 del Codice Penale;

Visti gli artt. 2087, 2043 e 2050 del Codice Civile;

Vista la normativa quadro D.L.gs 626/94, integrato e modificato dal D.Lgs. 242/96, il D. Lgs. 81/2008;

Vista la Legge 300/70 o "Statuto dei diritti dei lavoratori", con particolare riferimento all'art. 9;

Viste le Leggi nazionali e regionali relative al Servizio Sanitario nazionale;

Viste le Leggi specifiche emanate (D.P.R. 547/55, D.P.R. 164/56, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 277/91, D.Lgs. 77/92, D.P.R. 459/96, D.Lgs. 493/96, D.Lgs. 645/96, D.P.R. 503/96).

Viene stipulato il presente contratto decentrato d'istituto sulle seguenti materie :

**SICUREZZA - PREVENZIONE - PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 1

Premessa



La tutela della sicurezza e della salute nelle scuole è un diritto-dovere di tutte le componenti operanti nella comunità scolastica (dirigente scolastico, docenti, non docenti, alunni).

L'amministrazione e i lavoratori operanti nei luoghi di lavoro si adoperano, ognuno nella sfera di competenza, a garantire le condizioni dell'igiene, della sicurezza e della protezione.

## Art. 2

### Obblighi 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.

Il Dirigente Scolastico sulla base dei documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.

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

2. 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.
- f) le procedure previste al fine di contrastare la situazione emergenziale relativa alla diffusione del covid -19 prescritte nella normativa emanata dal governo, dai DPCM e dai Rapporti dell'ISS.

3. Il Dirigente Scolastico provvede altresì ad avviare adeguate informazioni sullo Stress Lavoro Correlato, sul Mobbing e il Burnout.

4. 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.

5. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (RSPP), il medico competente e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).



6. Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
7. Il Dirigente Scolastico (anche su richiesta del RLS) convoca periodicamente una riunione del SPP d'Istituto per l'esame e l'aggiornamento del piano di sicurezza.
8. Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con l'RSPP e i Responsabili di Scuola tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno due volte l'anno.

### Art. 3

#### 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 persone 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 collettiva 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) segnalano, al Dirigente Scolastico o al RSPP o al RLS ogni possibile rischio da stress da lavoro correlato, casi conclamati di mobbing o burnout;
  - h) 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, ect.);
  - 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;
- 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).

#### Art 4

##### Uso dei videoterminali

- 1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) deve 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. È 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 videoterminali, il lavoratore deve effettuare una pausa di quindici minuti;
- 6. Durante l'uso dei videoterminali gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza.

#### Art. 5

##### Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1. Nell'Istituto deve essere designato, anche al di fuori dall'ambito della RSU, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); il Rappresentante dura in carica tre anni.
- 2. Per le attività che il RLS svolge nell'espletamento del suo mandato sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue; tali permessi sono aggiuntivi rispetto a quelli sindacali previsti per la RSU.
- 3. Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momenti di lavoro.



4. Il RLS ha diritto di accedere liberamente ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite si possono svolgere congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione sulla valutazione dei rischi, sulla valutazione del rischio da stress da lavoro correlato, mobbing, burnout, ed altri fattori significativi di contesto del lavoro, sull'organizzazione del lavoro, sulla programmazione e sull'attuazione delle misure di prevenzione, sull'idoneità degli edifici, sugli infortuni e malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e su quant'altro riguarda l'igiene e la sicurezza. Il RLS riceve inoltre informazioni dagli organi di vigilanza anche sulle prescrizioni eventualmente comminate e deve essere coinvolto nei sopralluoghi ispettivi.
6. Il RLS deve essere consultato anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati.
7. Alla RLS è riconosciuto il diritto al controllo e alla verifica delle misure adottate dal Dirigente Scolastico in ordine alla tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza.
8. Il RLS è tenuto ad avvertire il Dirigente Scolastico e/o il RSPP dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

#### Art. 6

##### Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

#### Art. 7

##### Compatibilità economico finanziaria

A norma dell'art. 51, comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

#### Art. 8

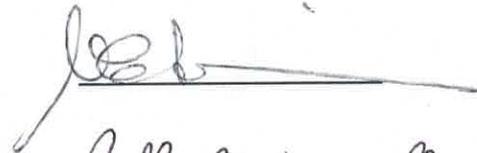
##### Validità del contratto

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

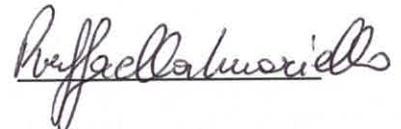
Novara, 17 dicembre 2021



Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis



Docente Raffaella Lucariello



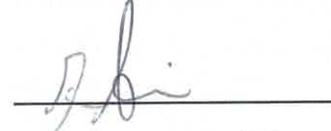
Docente Rita Prella



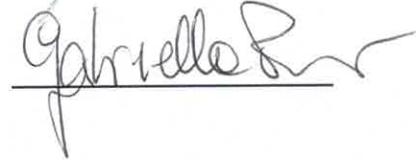
Sig.a Concetta Mazzone



Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO



Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI  
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara  
Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it  
Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it  
PEC: noic823001@pecistruzione.it  
codice fiscale: 9406275003

CONTRATTO N. 7

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO CONCERNENTE**

**"RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA"**

L'anno 2021, il giorno 17 del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Contessa Tornielli Bellini", tra la RSU e il Dirigente Scolastico  
Ai sensi dell'art.6 del CCNL 2006-2009 del personale della scuola;  
Visto il D.Lgs n. 29/93 ed in particolare gli artt. 25b e 45;  
Visto l'art. 1 della Legge n. 6 del 24 marzo 1999;  
Viene stipulato il presente contratto sulle seguenti materie :

**MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

Art. 1

Assemblee sindacali

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.

Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con di norma 24 ore di anticipo o comunque il più presto possibile.

2. Nei plessi più grandi con più di una unità di personale A.T.A., in caso di adesione totale ad una assemblea, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono, per sorteggio, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per ciascun plesso per quanto riguarda la vigilanza degli alunni.

#### Art. 2

##### Permessi sindacali

1. 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.

#### Art. 3

##### Bacheca sindacale e documentazione

1. Ogni plesso appartenente alla istituzione scolastica dovrà essere dotato di apposito albo sindacale. Sarà cura della direzione la diffusione di materiale inerente le materie oggetto di contrattazione, caricandolo sul sito dell'istituzione scolastica nella cartella "albo sindacale".
2. La R.S.U. ha il diritto di affiggere in tale bacheca, 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 della R.S.U.
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alla R.S.U. e ai plessi distaccati, attraverso il caricamento sul sito.
4. Nella sezione intranet del sito dell'Istituto Comprensivo è disponibile una sezione "Albo Sindacale"

#### Art. 4

##### Agibilità sindacale

1. Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.



2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla 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 va concordato l'uso degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica, della posta elettronica o del fax che non può comportare un aggravio di spesa o disagio organizzativo.
4. Potrà essere ricavato all'interno dell'edificio sede di direzione, un apposito locale idoneo ad incontri e alla conservazione del materiale della R.S.U.

#### Art. 5

##### Contingente A.T.A. in caso di sciopero

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8.10.1999 e ai sensi della Legge 146/90 vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
  - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
  - c) vigilanza su minori in mensa scolastica se operante.
2. Nel primo caso è necessaria la presenza di un assistente amministrativo, purchè competente, e di un collaboratore scolastico; nel secondo caso è necessaria la presenza del Direttore dei servizi generali amm.vi e/o di un assistente amministrativo purchè competente, nonché di un collaboratore scolastico in servizio nella sede dell'Ufficio di segreteria; nel terzo caso per garantire la vigilanza sui minori, se il servizio di refezione scolastica è comunque mantenuto, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico.
3. Il D.S.G.A, d'intesa con il Dirigente Scolastico, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero; in caso di adesione totale allo sciopero il Direttore amministrativo assicura la rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.

I lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto di norma cinque giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile, in quanto i servizi minimi vanno comunque garantiti.

4. A norma dell'art. 4 dell'allegato di Attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

#### Art. 6

##### Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 675, su delega degli interessati ad acquisire gli atti della scuola, hanno il diritto di



accesso agli stessi in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

2. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2002-2005;
3. Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene nel più breve tempo possibile e comunque entro i tempi stabiliti dalla Legge 241/90 e con le modalità previste dalla C.M. 16.03.1994, n. 94.

#### Art. 7

##### Incontri di informazione e contrattazione

1. Tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. viene concordata la seguente tempistica di massima sull'informazione e sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL:
  - a) informazione preventiva su:
    - proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
    - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
    - utilizzazione dei servizi sociali;
    - organizzazione del lavoro;
  - b) informazione successiva su:
    - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
    - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi con altri Enti e Istituzioni;
    - verifica dell'attuazione della contrattazione di scuola sull'utilizzo delle risorse
  - c) tempi della contrattazione:
    - la contrattazione integrativa d'Istituto sulle materie che incidono sull'avvio dell'anno scolastico (es.: criteri di assegnazione dei docenti alle sedi e plessi) deve avvenire in tempi congrui con l'inizio delle lezioni;
    - le parti, durante la trattativa e fino a un massimo di venti giorni dal suo avvio, non assumono iniziative unilaterali;
    - la contrattazione di scuola, su tutte le materie previste dall'art. 6 CCNL, avviene con periodicità annuale, ma può essere prorogata dalle parti perché si conviene che la validità della contrattazione su determinate materie abbia una cadenza superiore;
    - nelle materie oggetto di contrattazione, il Dirigente Scolastico o la RSU formalizzano la propria proposta entro dieci giorni dall'avvio delle trattative;

Modalità degli incontri:

- gli incontri sono convocati d'intesa fra Dirigente Scolastico e R.S.U.;



- agli incontri possono partecipare, su richiesta del Dirigente Scolastico o della R.S.U., anche il Direttore Amministrativo ed esperti;
- in ogni fase degli incontri, di diritto o su richiesta di una delle due parti, sono ammessi rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatari del CCNL.

Art. 8

Trasparenza e tutela della privacy

1. Il personale scolastico riceve informazioni sulla distribuzione del fondo di istituto tramite la consegna del cedolino nel pieno rispetto della privacy.
2. La R.S.U., accede ai tabulati del F.I.S. esposti all'albo interno e nel sito ufficiale dell'Istituto, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della privacy (D. lgs 196/2003).

Art. 9

Controversie Interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. In caso di mancato accordo le parti si rivolgeranno all'Organo Regionale preposto all'interpretazione autentica che ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 10

Oneri del Presente Contratto - Modifiche - Validità

A norma dell'art. 51 comma 3, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

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

Novara, 17 dicembre 2021

Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Caterina Barberis

Docente Raffaella Lucariello

Docente Rita Prella

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most stylized and appears to be 'M. Barberis'. The middle signature is 'Raffaella Lucariello' and the bottom signature is 'Rita Prella'. Each signature is written over a horizontal line.

A

Sig.a Concetta Mazzone

Sig. Marco Almasio - FLC CGIL NOVARA VCO

Sig.a Gabriella Porzio – Sindacato CISL Scuola

\_\_\_\_\_  
*Almasio*  
\_\_\_\_\_  
*Gabriella Porzio*  
\_\_\_\_\_

*Almasio*

*Almasio*