



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI**

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprensivoleini.edu.it](http://www.comprensivoleini.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'  
Prot. 0008565 del 13/12/2022  
II-10 (Uscita)

# **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

# **Leini**

**di Leini (TO)**

**a.s. 2022/2023**



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprendivoleini.edu.it

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

L'anno 2022 il giorno 13 del mese di dicembre, alle ore 10:00 nei locali del I.C. Leini di Leini (TO) viene sottoscritto il contratto collettivo integrativo d'istituto, relativo all'anno scolastico 2022/2023. Il contratto, avendo ricevuto parere favorevole dal revisore dei conti, viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti tra:

parte pubblica: la dirigente scolastica pro tempore

prof.ssa Antonina Viola

e

parte sindacale: la RSU

sig.ra Grazia Aguglia

maestra Loredana Fragola

prof.ssa Agata Katuscia Zappalà

## INDICE

<b>PARTE PRIMA TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>PARTE PRIMA TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>PARTE SECONDA TITOLO I – INFORMAZIONE</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>PARTE SECONDA TITOLO II – CONFRONTO</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>PARTE SECONDA TITOLO I – CONTRATTAZIONE</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>PARTE TERZA TITOLO I – FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>PARTE TERZA TITOLO II – NORME TRANSITORIE E FINALI, CLAUSOLE, LIQUIDAZIONE</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>SOTTOSCRIZIONE</b>	<b>Pag. 18</b>



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprensivoleini.edu.it

### PARTE I – TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, VALIDITÀ E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

- 1- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennale per la parte normativa e validità annuale per la parte economica
- 2- Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione, richiesta da una delle parti; alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata o con nota autografa al protocollo, preavvisando almeno 30 giorni prima di ogni scadenza.
- 3- Si procederà in ogni caso ad un nuovo contratto collettivo integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
- 4- All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le disposizioni contenute nel presente contratto.

#### ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

- 1- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo, qualora sottoscritto dalle parti, sostituisce, anche con effetto retroattivo, le clausole oggetto dell'interpretazione autentica.

### PARTE I – TITOLO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

1. La presente contrattazione integrativa d'Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - informazione
  - confronto
  - contrattazione
3. in tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla Scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### ART. 4 - INFORMAZIONE

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Ai sensi dell'art.5 e dell'art.22 del CCNL 2016/2018 sono oggetto di informazione:

- le materie previste dall'art. 22 comma 9, lettera b:
1. Proposta di formazione delle classi e degli organici
  2. Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
    - tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprendivoleini.edu.it](http://www.comprendivoleini.edu.it)

personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### ART. 5 - CONFRONTO

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto è disciplinato dal CCNL 2016-2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono materia di confronto:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

### ART. 6 - CONTRATTAZIONE

Sono materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica (art. 22 comma 4, lettera c):

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

## PARTE II – TITOLO I: INFORMAZIONE

### ART. 7 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

#### 7.1 Proposta di formazione delle classi e degli organici

- a. L'informazione viene fornita tramite appositi incontri 5 giorni prima delle relative scadenze ministeriali.

#### 7.2 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

- a. Evidenziando l'importanza rivestita dai progetti Europei nel sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche dal punto di vista dell'autonomia, della progettualità, della capacità di interagire con il



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprensivoleini.edu.it](http://www.comprensivoleini.edu.it)

contesto internazionale, della autovalutazione, per l'attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali, nella presentazione delle candidature si tengono presenti i seguenti criteri:

- integrazione con il piano dell'offerta formativa;
  - attuazione in base alle richieste e alla domanda che proviene dal territorio;
  - ricadute sul successo formativo degli alunni;
  - presenza di collegamenti tra le attività curricolari ed extra-curricolari
  - realizzazione di pratiche d'insegnamento innovative e di metodologie capaci di coinvolgere e valorizzare le individualità di alunni e docenti;
  - realizzazione di occasioni di apprendimento offerte a tutti, in particolare ai soggetti socialmente e culturalmente deboli.
- b. Per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali si procederà, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali.
- c. A fronte di eventuali candidature per progetti PON FSE 2014-2020 ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si adotteranno le procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON indicati dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori.
- d. A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si esplicheranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

**7.3 Materie per le quali siano previsti il confronto o la contrattazione integrativa:** l'informazione è fornita entro il 15 di settembre o, in caso di successiva comunicazione delle risorse assegnate alla Scuola, entro 10 giorni dalle relative comunicazioni.

#### **7.4 Risorse finanziarie disponibili**

Vedi parte III del presente contratto (pag. 14).

## PARTE II – TITOLO II: CONFRONTO

### **ART. 8 - Materie oggetto di confronto**

#### **8.1 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

- Per quanto riguarda i docenti, è primariamente salvaguardata l'efficacia didattica, al fine di garantire agli alunni una equilibrata ripartizione sia giornaliera che settimanale delle lezioni. Particolari e motivate richieste relative all'articolazione dell'orario sono accolte solo se non pregiudicano la qualità della didattica, se possibili dal punto di vista organizzativo e se non compromettono in modo evidente l'articolazione oraria di altri docenti determinando un evidente vulnus.
- Per il personale ATA, l'articolazione dell'orario di lavoro sarà finalizzata alla copertura delle esigenze relative alla pulizia e alla vigilanza (collaboratori), nonché all'effettuazione delle operazioni correlate all'ambito amministrativo e al ricevimento dell'utenza e del personale (amministrativi).  
L'orario ordinario di lavoro, di 36 ore, è suddiviso in n. 5 giornate lavorative di n. 7,12 ore ciascuna; nel periodo degli esami di Stato o per altre esigenze straordinarie di carattere didattico o amministrativo, l'orario del personale ATA è articolato su n. 6 giorni di n. 6 ore ciascuno.
- In caso di superamento, per esigenze di servizio, dell'orario giornaliero di ore 7,12 il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
- Per l'assegnazione dei docenti e del personale ATA ad attività e/o incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altri appositi capitoli di bilancio, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'istituzione



## ISTITUTO COMPRESIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprensivoleini.edu.it](http://www.comprensivoleini.edu.it)

scolastica dell'anno di riferimento e di eventuali economie, il personale resosi disponibile sarà individuato sulla base di:

- competenze specifiche;
- esperienze maturate nell'ambito di riferimento delle attività richieste;
- anzianità di servizio;
- principio di rotazione.

### 8.2 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

Il Dirigente Scolastico, nell'assegnazione del personale docente ed educativo ai plessi scolastici, terrà conto delle richieste del personale, purché queste non siano in contrasto con le preminenti esigenze dell'utenza e dell'istituzione scolastica nel suo complesso, o non si configurino casi di incompatibilità personale o ambientale.

L'assegnazione degli assistenti amministrativi ai settori viene fatta, su indicazione del DSGA, sulla base delle competenze acquisite, fermo restando che ogni unità di personale deve essere in grado di supplire il collega di altro settore in caso di assenza/impedimento.

Le assegnazioni di plesso e del servizio del personale collaboratore scolastico sono fatte, su indicazione del DSGA, sulla base delle competenze individuali e delle esigenze di servizio.

Eventuale richiesta di assegnazione ad altro plesso dovrà essere presentata dal personale docente, educativo ed ATA interessato al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente o, in caso di personale neo-trasferito nell'istituto, subito dopo l'assunzione del servizio. In caso di concorrenza di più aspiranti per la stessa sede, fatto salvo il criterio della continuità e considerate le esigenze di servizio, con riferimento alle competenze e abilità individuali, si farà ricorso alla graduatoria di Istituto, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per trasferimenti d'ufficio, allegata al contratto annuale sulla mobilità. In caso di parità di punteggio sarà preso in considerazione, ai fini della precedenza, il requisito dell'età, favorendo il più anziano.

In caso di chiusura totale di un plesso per elezioni politiche o amministrative o europee oppure per altre cause di forza maggiore, il personale ATA impiegato nel plesso potrà assolvere ai propri obblighi di servizio, per comprovate esigenze di funzionamento amministrativo/gestionale in altri plessi, secondo il criterio della turnazione, in caso di minori esigenze rispetto al personale a disposizione.

### 8.3 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Fatta salva l'intenzione del Dirigente Scolastico di favorire la formazione del personale docente ed ATA, al fine di conciliare tale bisogno con le necessità legate al servizio scolastico, verranno adottati i seguenti criteri per la fruizione dei permessi spettanti per legge:

#### PERSONALE DOCENTE

- per la scuola dell'Infanzia: per più richieste nello stesso giorno, non più di un insegnante per sezione
- per la scuola primaria: per più richieste nello stesso giorno, non più di un insegnante per classe, in orario nella giornata.
- per la scuola secondaria di I grado: per più richieste nello stesso giorno, non più di un insegnante per classe, in orario nella giornata.

#### PERSONALE ATA

- AA: per più richieste nello stesso giorno, non più di 1 amministrativo del settore "personale" e non più di un amministrativo del settore "didattica".
- CS: per più richieste nello stesso giorno, non più di 1 collaboratore scolastico, purché siano garantite le esigenze connesse all'apertura dei plessi ed alla sorveglianza dei minori.

In caso di concomitanza di più richieste si valuterà in base all'anzianità di servizio e al principio di rotazione. Tali limiti potranno essere superati *in melius* su valutazione del DS, sentito il DSGA per il personale ATA.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprendivoleini.edu.it](http://www.comprendivoleini.edu.it)

### 8.4 Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

#### A. PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ

L'Istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità, non soltanto attraverso l'adesione e realizzazione di progetti specifici, ma attraverso la costruzione di un percorso educativo che investa tutta l'Istituzione scolastica e in particolare i docenti di tutte le aree disciplinari, che devono a questo scopo ricercare e valorizzare i contenuti, le metodologie e le forme di relazione e valutazione degli apprendimenti. Nello specifico, la promozione della legalità è attuata mediante:

- specifiche iniziative e progetti, così come definito all'interno del PTOF;
- apposite disposizioni del Dirigente;
- eventuale istituzione di gruppi di lavoro composti da docenti, non docenti e utenti per attività di consulenza e/o monitoraggio;
- eventuali azioni specifiche di formazione del personale;
- diffusione, tramite pubblicazione nel sito web dell'Istituto, delle specifiche disposizioni di legge relative ai temi della legalità.

#### B. PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Istituto promuove la qualità del lavoro ed il benessere organizzativo del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione, che riducono lo stress professionale, ed attuando le seguenti misure:

- promuovere la comunicazione organizzativa e relazionale in grado di sviluppare la qualità dei servizi e il benessere del personale;
- promuovere la socializzazione delle esperienze e delle risorse;
- promuovere un modello di scuola come comunità educativa aperta, propositiva, flessibile, dinamica, reticolare, altamente professionalizzata nei profili di competenza delle diverse figure scolastiche, pronta al dialogo sociale;
- promuovere la funzionale realizzazione dei processi organizzativi e amministrativi, ponendo particolare attenzione alla trasparenza e tempestività delle attività operative, alla collaborazione tra il personale ed alla semplificazione delle procedure d'ufficio.
- operare per una chiara definizione e una tempestiva comunicazione di attività, funzioni e compiti;
- organizzazione di incontri periodici con lo staff e con le Funzioni Strumentali;
- disponibilità ad incontri con tutto il personale e con i genitori;
- coinvolgimento diretto del personale nell'organizzazione, gestione e realizzazione delle attività;
- verifica del clima organizzativo mediante rilevazione di eventuali criticità

#### C. MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ossia di tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine allo stress. Il Dirigente scolastico, con l'ausilio del RLS e del RSPP:

- valuta il rischio da stress lavoro-correlato, definendo la modalità più idonea al contesto ed utilizzando questionari strutturati;
- pianifica le opportune azioni di miglioramento;
- individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, prevede apposite misure per migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro, compatibili con le risorse, eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprendivoleini.edu.it

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto, così come previsto dalle normative vigenti.

### PARTE II – TITOLO III: CONTRATTAZIONE

#### ART. 9 - materie oggetto di contrattazione

##### 9.1 attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.22 comma 4 lettera c1 CCNL 2016-2018)

###### 1. RUOLO E FUNZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai fini della piena attuazione di quanto disposto dal D. L.vo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, si conviene sulle necessità di realizzare il sistema di sicurezza e prevenzione all'interno dell'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico, nella sua qualità di datore di lavoro, nomina il Medico Competente e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che redige e aggiorna il documento di valutazione dei rischi ed il Piano di evacuazione e collabora con il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS); organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola, che si compone di 4 plessi; designa infine le squadre per la gestione delle emergenze (ASPP, addetti antincendio, addetti primo soccorso), i cui componenti sono tenuti ad effettuare specifici corsi di formazione; individua i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19 del D. L.vo 81/08.

###### 2. IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) viene eletto o designato nell'ambito delle RSU, nel numero di 1 unità. Le attribuzioni del RLS sono disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D. L.vo 81/08 e successivi. Il RLS non può subire pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Per l'espletamento dei suoi compiti il RLS utilizza permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

###### 3. RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la commissione sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione ha carattere consultivo.

###### 4. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08. Per l'anno scolastico 2022/23 si prevede –per il personale docente ed ATA- un'attività di formazione e aggiornamento su: formazione iniziale e specifica; addetto al primo soccorso; addetto antincendio; preposto.

###### 5. REFERENTI SICUREZZA-COVID

In considerazione della situazione sanitaria che vede ancora numerosi episodi di Covid e dell'attenzione che si vuole rivolgere alla tematica della sicurezza sul luogo di lavoro, la dirigente scolastica nomina un Referente Sicurezza-Covid per plesso.





## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprensivoleini.edu.it

### 9.2 criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS saranno finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, saranno impegnati solo per tali attività.

Per la ripartizione delle risorse del fondo oggetto di contrattazione si procede nel seguente modo:

1. I residui degli anni scolastici precedenti sono ripartiti come da tabella n. 3 pag. 15 in art. 10;
2. Dall'importo complessivo del FIS (comprendente la valorizzazione del personale) vengono detratte l'indennità di Direzione del DSGA e l'indennità di sostituzione del DSGA
3. Dalla parte restante del FIS viene detratto l'importo assegnato per la valorizzazione del personale;
4. La quota restante viene ripartita tra il personale docente e il personale ATA nella seguente misura: 76% personale docente e 24% personale ATA;
5. Il fondo per la valorizzazione del personale viene ripartito nelle seguenti quote: personale docente € 7.043,38; personale ATA € 2.000,00.

### 9.3 criteri per l'attribuzione di compensi accessori (art. 45, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001) al personale docente, educativo e ATA, incluse le risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Al fine di perseguire le finalità di cui al PTOF, il fondo destinato al personale docente (VEDI ART. 16), fino alla concorrenza dei fondi stanziati, è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a) ore aggiuntive di non insegnamento per attività progettuale, organizzativa, di supporto alla dirigenza, per funzionamento dei laboratori, delle commissioni e dei gruppi di lavoro;
- b) impegni didattici in termini di ore aggiuntive di insegnamento per il recupero, ore di insegnamento previste dai progetti del PTOF volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti (art.88 c.1 del CCNL 29/11/2007);
- c) i finanziamenti per le *funzioni strumentali* sono ripartiti in relazione al carico di lavoro previsto alle 4 (quattro) funzioni individuate dal Collegio dei Docenti;
- d) i finanziamenti per l'avviamento alla pratica sportiva, detto anche *attività complementari di Ed. Fisica*, sono assegnati ai docenti impegnati nelle suddette attività in rapporto al numero di classi di ciascun docente.
- e) I fondi per le aree a rischio sono destinati alla realizzazione di progetti finalizzati a ridurre la dispersione scolastica nella scuola primaria e secondaria di I grado, in percentuale in relazione al numero di casi a rischio dispersione individuati.

2. Le risorse per il personale ATA, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono destinate:

- a) ai compensi per l'intensificazione delle prestazioni lavorative per tutte le attività del PTOF e per il miglioramento della funzionalità dei servizi;
- b) alla retribuzione delle ore di lavoro straordinario autorizzate dal DS su richiesta del DSGA per esigenze di servizio, finalizzate a garantire il funzionamento amministrativo;
- c) alle attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.

Le ore di lavoro straordinario saranno autorizzate e retribuite fino alla concorrenza della somma globale disponibile.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio e se richiesto dal personale interessato.

Il recupero delle ore straordinarie prestate viene concesso prioritariamente nei periodi di sospensione delle lezioni e comunque sempre salvaguardando le esigenze di servizio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprendivoleini.edu.it

Le ore, riconosciute in base alla contrattazione decentrata regionale, al personale che effettua la formazione, saranno prioritariamente recuperate.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale;
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- graduatoria interna.

Il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività per le quali non si individua disponibilità tra il personale interno, il Dirigente - sentito il DSGA può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006-2009.

### **9.4 criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed ATA**

Premesso che la Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione", nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

L'assegnazione del bonus spetta al Dirigente Scolastico.

Per il personale docente si prevede una valorizzazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e all'innovazione didattica e metodologica, alla collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Per il personale ATA, si prevede una valorizzazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) flessibilità operativa e oraria;
- b) apprezzamento da parte della comunità educativa;
- c) miglioramenti apportati e buone prassi lavorative;
- d) contributo al funzionamento complessivo della scuola: cura dell'Inclusione, della Sicurezza e della Salute;
- e) disponibilità alla formazione in servizio.

Le quote assegnate al personale, nell'ambito della premialità, andranno da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 800,00 per unità di personale.

Non accede al bonus per la valorizzazione del merito chi è sottoposto a provvedimenti disciplinari per il mancato rispetto del codice di comportamento dei Dipendenti pubblici.

### **9.5 criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990**

#### **1. ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO**

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Sindacati Rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprensivoleini.edu.it](http://www.comprensivoleini.edu.it)

altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono entro 2 giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora;

- a) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola;
- b) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale della scuola tramite circolare entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione; l'adesione va espressa con almeno 2 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzioni delle lezioni;
- c) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
- d) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale per ciascuna sede scolastica non potrà partecipare all'assemblea; in tal caso, il Direttore dei Servizi Amministrativi sceglierà il nominativo sulla base di una rotazione fra tutti coloro che sono compresi nel contingente di Istituto per dar modo a tutti di partecipare
- e) Per la partecipazione alle assemblee sindacali nella medesima sede di servizio, valutati i diversi orari di inizio delle lezioni di alunni e docenti nei diversi ordini di scuola e nei diversi plessi, si concorda che le assemblee si svolgeranno dalle ore 8:15 alle ore 10.15 con orario di ingresso per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria alle ore 10:30, della scuola secondaria alle ore 10.44.
- f) Per la partecipazione alle assemblee sindacali in altra istituzione scolastica del distretto verrà calcolato un tempo di percorrenza di 30 minuti.
- g) I tempi di percorrenza concorreranno al raggiungimento del monte ore (10 ore) previsto per ogni dipendente.
- h) La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore annue) ed è irrevocabile; pertanto i partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad espletare altri ulteriori adempimenti.
- i) Il Dirigente Scolastico provvede ad eventuali adattamenti di orario comunicandolo agli interessati con almeno 24 ore di anticipo.
- j) Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

### 2. USO DEI LOCALI, DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola così come di seguito precisato:

- nell'istituzione scolastica è messa a disposizione una bacheca o uno spazio specifico per l'attività sindacale delle RSU, dove potrà essere affisso materiale di interesse sindacale e del lavoro; stampati e documenti possono essere inviati, alla scuola, direttamente dalle OO.SS. territoriali, siglati da chi li affigge, che se ne assume così la responsabilità legale;
- accesso al laboratorio di informatica, con possibilità di utilizzare il collegamento INTERNET in orari non coincidenti con l'orario di servizio, con quello del laboratorio utilizzato dagli alunni e con quello di impegno della linea da parte del Personale di Segreteria;
- uso della fotocopiatrice (rivolgendosi, per l'effettuazione delle fotocopie, alla persona a ciò preposta) a disposizione dei docenti o, in caso di difficoltà, di quella utilizzata dagli Uffici;
- utilizzazione di un locale scolastico disponibile in orari non coincidenti con le attività ordinarie.

### 3. PERMESSI SINDACALI

Possono essere utilizzati dal personale scolastico permessi sindacali nei limiti individuali di 10 ore annuali. Il monte ore annuo della RSU, calcolato moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per dipendente con rapporto di



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprensivoleini.edu.it](http://www.comprensivoleini.edu.it)

lavoro a tempo indeterminato, ammonta ad ore 35. Esso non viene ripartito tra i componenti la RSU, ma viene gestito dalla stessa autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

L'amministrazione si assicurerà che le ore di permesso effettivamente fruite dal personale e dai componenti della RSU non superino il contingente annuo.

#### 4. FRUIZIONE DI FERIE E PERMESSI

**FERIE:** I docenti che intendono fruire di giorni di ferie durante il periodo di attività didattiche (art.13 e art. 15 c. 2 per il personale a tempo indeterminato e art. 19 del CCNL 29/11/2007 per il personale a tempo determinato) devono richiederlo in forma scritta sugli appositi moduli disponibili online e con congruo anticipo (almeno cinque giorni lavorativi) rispetto alla data di fruizione richiesta. Gli stessi devono personalmente accertarsi della relativa autorizzazione da parte del dirigente scolastico.

Il personale ATA che intende fruire di giorni di ferie durante il periodo di attività didattiche deve richiederlo in forma scritta con congruo anticipo (almeno cinque giorni) rispetto alla data di fruizione richiesta. Lo stesso deve personalmente accertarsi della relativa autorizzazione da parte del dirigente scolastico.

Il piano delle ferie –docenti ed ATA- dovrà essere consegnato entro il 30 aprile di ogni anno scolastico.

Il personale a tempo determinato, durante il rapporto di impiego, fruirà delle ferie maturate durante i periodi di sospensione delle lezioni, previa richiesta del lavoratore o comunicazione dell'amministrazione.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche va garantita l'apertura della scuola e il lavoro della segreteria con n. 2 unità di personale (un A.A. per la didattica e un A.A. per il personale) e n. 3 unità di collaboratori scolastici.

**PERMESSI RETRIBUITI e PERMESSI BREVI:** per la fruizione dei permessi retribuiti (art. 15 CCNL 2007 per il personale docente e art. 31 CCNL 2018 per il personale ATA) e dei permessi brevi (art. 16 CCNL 2007) la richiesta dovrà essere fatta con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso. Il personale deve personalmente accertarsi della relativa autorizzazione da parte del dirigente scolastico.

Il recupero dei permessi avviene entro i termini previsti dal CCNL 2007 in relazione alle esigenze di servizio.

I giorni di chiusura per prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto saranno computati, per il personale ATA, in ferie o in permessi retribuiti o –su richiesta dell'interessato- nel recupero di ore straordinarie effettuate che completano l'orario dell'intera giornata.

#### 5. DIRITTO DI SCIOPERO

a) **PREAVVISO DEI LAVORATORI** – Nel rispetto dell'accordo del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto istruzione e ricerca, il personale è tenuto a dichiarare l'intenzione di adesione allo sciopero (il personale docente o ATA dovrà dichiarare se aderisce o meno allo sciopero, ma potrà anche affermare di non avere ancora maturato nessuna decisione in merito).

b) **MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO O DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO** – Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio; ai sensi dell'art. 2, comma 3, dell'allegato al CCNL/99. In caso di riduzione del servizio, il personale che non partecipa allo sciopero, previa disposizione scritta del Dirigente Scolastico, si presenterà alla prima ora di lezione ed effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno.

c) **CONTINGENTI MINIMI** – In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi; per il personale ATA il contingente minimo è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2, comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale ATA e i relativi contingenti:

- **SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI:** per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
  - un assistente amministrativo;



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprendivoleini.edu.it](http://www.comprendivoleini.edu.it)

- tre collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- ESAMI FINALI: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:
  - un assistente amministrativo;
  - tre collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

### **9.6 criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

Il ricorso alla flessibilità corrisponde alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e di soddisfacimento delle necessità dell'utenza e del personale.

È possibile l'articolazione flessibile dell'orario settimanale di lavoro per il personale ATA, sulla base della dichiarata richiesta e/o disponibilità del personale, con il posticipo/anticipo dell'orario di inizio e il conseguente posticipo/anticipo dell'orario di uscita, valutate le esigenze di servizio, per il personale che presenta almeno una delle seguenti condizioni:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- personale con figli con età uguale o inferiore ad anni 10;
- personale che si trova nella condizione di studente lavoratore;
- personale con esigenze di trasporto (pendolarismo da comune diverso);
- personale che deve intraprendere terapie mediche certificate nel periodo immediatamente precedente o successivo all'orario di servizio.

### **9.7 criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti**

Le risorse eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, sono programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA e sono pianificate in coerenza con il PTOF. Assumono carattere di priorità la formazione prevista dal T.U. n. 81/2008, quella sulla privacy e quella sulla digitalizzazione dei servizi didattici (docenti) e amministrativi (ATA).

### **9.8 criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, sono sempre più numerose le patologie da stress manifestate dai lavoratori dipendenti, principalmente imputabili al senso del dovere e alla volontà/necessità da parte del lavoratore di non "scollegarsi" mai dalle faccende lavorative.

Per contemperare le esigenze dell'efficacia e della qualità del servizio con il benessere e la dignità del lavoratore, viene riconosciuto il diritto del lavoratore alla disconnessione.

A tal fine si stabilisce che le comunicazioni di servizio vengano inviate tramite Registro Elettronico e/o pubblicate nel sito dell'istituzione scolastica, nei casi previsti per legge.

Le comunicazioni potranno anche essere inviate tramite mail dalle ore 7:30 alle ore 17:00, nei giorni dal lunedì al venerdì. Nelle restanti fasce temporali l'amministrazione non invia comunicazioni tramite mail al personale, tranne che in casi di emergenza.

Il personale tutto è tenuto a prendere visione delle comunicazioni scolastiche che vengono trasmesse al registro elettronico e/o nel sito della scuola e/o nella mail di istituto. Tutti i tre canali suddetti assolvono individualmente, da parte dell'Amministrazione, al diritto/dovere all'informazione e alla comunicazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI**

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprensivoleini.edu.it

Il diritto alla disconnessione è reciproco e, tranne che in casi di emergenza e per il superiore interesse del buon funzionamento della scuola, deve essere rispettato anche dal personale scolastico (Docenti ed ATA) nei confronti dell'Amministrazione e di coloro che la rappresentano nei vari uffici/ruoli assegnati.

Parimenti il personale scolastico non è tenuto a dare riscontro nella stessa giornata alle richieste dell'utenza pervenute dopo le ore 17:00 dei giorni dal lunedì al venerdì. La presa in carico delle richieste/comunicazioni avverrà nel primo giorno lavorativo utile e negli orari sopra specificati.

**9.9 riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale scolastico si traducono in un arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Pertanto l'istituzione scolastica promuove la specifica formazione del personale interessato.

**PARTE III – TITOLO I: FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (MOF)**

**ART. 10 - Assegnazione e ripartizione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"**

Con nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 è stato comunicato che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2022-agosto 2023, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro **44.737,34 €** lordo dipendente, così suddivisi:

- a) euro 26.177,19 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- b) euro 3.372,62 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 1.817,03 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 2.023,42 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) euro 1.472,21 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- f) euro 831,49 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Area a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2 CCNL 7/8/2014;
- g) euro 9.043,38 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.

**Segue tabella riepilogativa (tab. n. 1)**

<b>MOF 2022-23</b>	<b>44.737,34 €</b>
F.I.S.	26.177,19 €
FF.SS.	3.372,62 €
I.S. ATA	1.817,03 €
ORE ECCEDENTI	2.023,42 €
ATT. COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.472,21 €
AREA A RISCHIO	831,49 €
VALORIZZAZIONE	9.043,38 €

**Si prende atto, come da comunicazione della DSGA, dei residui degli anni scolastici precedenti (tab. n. 2).**

RESIDUO ANNI PRECEDENTI	Importo disponibile
MOF	<b>8.317,11 €</b>



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI**

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprendivoleini.edu.it

**Il residuo anni precedenti viene così redistribuito (tab. n. 3)**

	ANNO IN CORSO	RESIDUO ANNI PRECEDENTI	TOTALE
F.I.S.	26.177,19 €	5.837,21 €	32.014,40 €
VALORIZZAZIONE	9.043,38 €	0,00 €	9.043,38 €
FF.SS.	3.372,62 €	0,00 €	3.372,62 €
I.S. ATA	1.817,03 €	183,00 €	2.000,03 €
ORE ECCEDENTI	2.023,42 €	2.000,00 €	4.023,42 €
ATT. COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.472,21 €	243,39 €	1.715,60 €
AREA A RISCHIO	831,49 €	53,51 €	885,00 €
<b>TOTALI</b>	<b>44.737,34 €</b>	<b>8.317,11 €</b>	<b>53.054,45 €</b>

**(tab. n. 4)**

F.I.S.	32.014,40 €
VALORIZZAZIONE	9.043,38 €
<b>DA CONTRATTARE</b>	<b>41.057,78 €</b>

**(tab. n. 5)**

<b>F.I.S. + VALORIZZAZIONE</b>	<b>41.057,78 €</b>
INDENNITÀ DSGA Art.88 comma 2/j	-3.270,00 €
INDENNITÀ SOST. DSGA Art.88 comma 2/i	-351,13 €
<b>RESTO DA CONTRATTARE</b>	<b>37.436,65 €</b>

**Si stabilisce di suddividere il FIS, decurtato del fondo per la valorizzazione del personale, nel seguente modo:  
76% parte docenti; 24% parte ata (tab. n. 6).**

<b>RESTO DA CONTRATTARE</b>	<b>37.436,65 €</b>
VALORIZZAZIONE	-9.043,38 €
<b>RESTO</b>	<b>28.393,27 €</b>
DOCENTI 76%	21.578,89 €
ATA 24%	6.814,38 €

**La parte docenti viene come di seguito distribuita (tab. n. 7).**

<b>DOCENTI 76%</b>	<b>21.578,89 €</b>
INCARICHI	20.423,89 €
PROGETTI A.O.F.	1.155,00 €

**Gli incarichi, di cui all'organigramma, deliberati dal Collegio dei docenti, vengono così compensati (tab. n. 8).**

DOCENTI INCARICHI		somma disponibile 20.423,89 €	
	COMPENSO	NUM. UNITA'	TOTALE
<b>I COLLABORATORE</b>	2000	1	2.000,00 €
<b>II COLLABORATORE</b>	1400	1	1.400,00 €

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI**Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - [www.comprendivoleini.edu.it](http://www.comprendivoleini.edu.it)

Supporto docenti ed alunni	800	1	800,00 €
REONSABILE DI PLESSO ATZEI	550	1	550,00 €
REONSABILE DI PLESSO DOGLIOTTI	800	1	800,00 €
REONSABILE DI PLESSO TEDESCHI	800	1	800,00 €
ANIMATORE DIGITALE	1000	1	1.000,00 €
REFERENTE INCLUSIONE	800	1	800,00 €
Commissione BES	200	4	800,00 €
REF. ED. CIVICA	200	1	200,00 €
REFERENTE PRIVACY	200	1	200,00 €
REF. ED. AMB. E SV. SOST.	200	1	200,00 €
REFERENTE ED. ALLA SALUTE	200	1	200,00 €
REF. CYBERBULLISMO	200	1	200,00 €
COMM. CONT. INFANZIA	150	2	300,00 €
COMM. CONTINUITA' PRIMARIA	150	2	300,00 €
COMM. FORM. CLASSI	150	4	600,00 €
TUTOR NEOIMMESSI	100	7	700,00 €
COMMISSIONE MENSA	100	3	300,00 €
REF. SICUREZZA COVID Secondaria Casalegno	600	1	600,00 €
REF. SICUREZZA COVID Primaria Tedeschi	350	1	350,00 €
REF. SICUREZZA COVID Infanzia Dogliotti	350	1	350,00 €
REF. SICUREZZA COVID Infanzia Atzei	250	1	250,00 €
COORD. CLASSE primaria e secondaria	150	28	4.200,00 €
NIV (nucleo interno di valutazione)	150	3	450,00 €
TEAM DIGITALE	200	3	600,00 €
COMMISSIONE ELETTORALE	150	5	750,00 €
COMMISSIONE BIBLIOTECA	50	4	200,00 €
COMMISSIONE INVENTARIO	150	2	300,00 €
REFERENTE INVALSI	200	1	200,00 €
			<b>20.400,00 €</b>
		<b>RESTO</b>	<b>23,89 €</b>

In considerazione del carico di lavoro previsto le FF.SS. vengono così compensate (tab. n. 9).

<b>FF.SS.</b>	<b>3.372,62 €</b>
F.S. PTOF	790,00 €
F.S. INFORMATICA	1.000,00 €
F.S. ORIENTAMENTO	790,00 €
F.S. ALUNNI	790,00 €
RESTO	2,62 €

Le somme relative all'area a rischio vengono così attribuite nell'ambito della lotta alla dispersione (tab. n. 10).

<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>885,00 €</b>
40 ORE TUTORAGGIO	700,00 €
SPESE GESTIONALI	185,00 €
RESTO	0,00 €



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI**

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprensivoleini.edu.it

**Il fondo per la valorizzazione del personale viene così ripartito (tab. n. 11).**

<b>VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>9.043,38 €</b>
DOCENTI	7.043,38 €
ATA	2.000,00 €
RESTO	0,00 €

**Le ore eccedenti vengono così ripartite (tab. n. 12).**

<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>4.023,42 €</b>
INFANZIA E PRIMARIA	506,59 €
SECONDARIA DI I GRADO	3.516,83 €

**Il FIS del personale ATA viene così ripartito (tab. n. 13)**

<b>FIS ATA 24%</b>	<b>6.814,38 €</b>
STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE AA.AA., A.T. – 210 ORE	3.045,00 €
STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE CC.SS. – 301 ORE	3.762,50 €
RESTO	6,88 €

**In relazione al progetto deliberato dal Collegio dei docenti si prevede di utilizzare il fondo relativo alle attività complementari di ed. fisica nel seguente modo (tab. n. 14).**

<b>ATT. COMPLEMENTARI ED. FISICA</b>	<b>1.722,21 €</b>
N. 64 ORE DI ATTIVITÀ SPORTIVA	1.715,60 €
RESTO	6,61 €

**Visto il Piano delle attività ATA, gli incarichi specifici saranno compensati come da tabella seguente (tab. n. 15).**

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>2.000,03 €</b>
ASS. AMMINISTRATIVI	400,00 €	2	800,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI	300,00 €	4	1.200,00 €
RESTO			0,03 €

**PARTE TERZA - TITOLO II: NORME TRANSITORIE E FINALI, CLAUSOLE, LIQUIDAZIONE****Art. 11 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:

- il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi al personale ATA;
- la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 12 - Eventuali economie**

Eventuali economie accertate successivamente saranno destinate previa contrattazione con le RSU. Parimenti, eventuali residui e/o aggiustamenti potranno essere concordati a richiesta delle parti nel rispetto dei tetti di spesa previsto dai conferimenti specifici del MIUR.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEINI

Via Provana, 22 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9988398 - www.comprensivoleini.edu.it

### Art. 13 – Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica dell'effettiva esecuzione della prestazione e/o della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente scolastico, a titolo di riconoscimento del lavoro parzialmente svolto, dispone la corresponsione di un importo forfettario commisurato alla prestazione e/o agli obiettivi raggiunti.

### Art. 14 – Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

Il presente contratto integrativo viene sottoposto ai Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art. 39, c. 3-ter della Legge 449/97.

### Art. 15 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti firmatarie si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede centrale della scuola.
2. Il ricorso alla procedura per la conciliazione è previsto unicamente in caso di controversia insanabile sulle materie oggetto del presente contratto, e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al comma 2.

Letto, confermato e sottoscritto

Leini, 13 dicembre 2022

Per la parte pubblica: la Dirigente Scolastica pro tempore

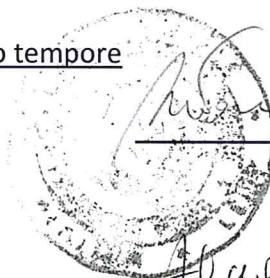
prof.ssa Antonina Viola

Per la parte sindacale: la RSU

sig.ra Grazia Aguglia

maestra Loredana Fragola

prof.ssa Agata Katuscia Zappalà



*Antonina Viola*  
*Grazia Aguglia*  
*Loredana Fragola*  
*Agata Katuscia Zappalà*