



ISTITUTO COMPRENSIVO **LEINI'**

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

Leini

di Leini (TO)

a.s. 2024/2025



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto I.C. Leini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi o pubblicati nella specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per il corrente anno scolastico il monte ore spettante è di 35 ore.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di





ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee del personale docente ed ATA coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00.

5. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla richiesta di partecipazione individuale all'assemblea viene inviata almeno 2 giorni prima della data di scadenza della richiesta, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La richiesta di partecipazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri:

- verifica prioritaria della disponibilità dei singoli
- sorteggio
- rotazione nel corso dell'anno scolastico

e individua il relativo contingente costituito da:

n. 1 c.s. per ciascun plesso dell'Infanzia e per la Primaria;

n. 3 cc.ss. per la scuola secondaria di I grado;

n. 1 ass. amministrativo.



Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 3 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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;
 - 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



- 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)
 - 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
 - i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
 - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
 - la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
 - fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;

6



- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio, in relazione alle necessità della scuola, secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 *Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche: - Istituzioni scolastiche educative; - Istituti con annesse aziende agrarie; - Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.* 2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.

L'I.C. Leini non ha personale coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità. Pertanto non viene riconosciuta la riduzione di orario a 35 ore.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

8



1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il relativo contingente minimo, come da tabella seguente:

Infanzia Atzei	Infanzia Dogliotti/Provana	Primaria	I grado
----------------	-------------------------------	----------	---------

M. S.

Alfepolo



Addetti SPP	1	1	1	1
Preposti	2	2	2	2
Addetti primo soccorso	2	2	2	4
Addetti antincendio	2	2	2	4
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	1	1	1	2
Responsabile emergenze	1	1	1	1
Responsabile area di raccolta	1	1	1	1

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

- I compensi, previsti per gli addetti SPP, saranno di tipo forfetario (vedi tabella FIS).

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 25 - 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 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



- 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 8:00 alle ore 10.00 con orario di ingresso per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria alle ore 10:30, della scuola secondaria alle ore 10.00.
- f) Eventuali tempi di percorrenza concorreranno al raggiungimento del monte ore (10 ore) previsto per ogni dipendente.
- g) 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.
- h) Il Dirigente Scolastico provvede ad eventuali adattamenti di orario comunicandolo agli interessati con almeno 24 ore di anticipo.
- i) 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 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 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



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 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 e dei permessi brevi la richiesta dovrà essere fatta con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso, salvo casi eccezionali documentabili e valutabili a richiesta dalla dirigente scolastica. Il personale deve personalmente accertarsi della relativa autorizzazione da parte del dirigente scolastico.

Il recupero dei permessi avviene entro i termini previsti dal CCNL vigente 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.

Per quanto non espressamente esplicitato, si fa riferimento al CCNL vigente.

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 fornisce la dichiarazione che intende partecipare, di non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- 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



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



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;
 - 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.

In caso di sciopero di tutto il personale, al di fuori di quanto previsto nei punti precedenti, non vi è alcun obbligo di apertura e chiusura dell'Istituto in capo al personale ATA.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - d. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - e. risorse per la pratica sportiva;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. Percorsi delle Competenze Trasversali e Orientamento (PCTO)
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023 (tutor/orientatori);
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole);
 - o. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
 - p. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è



determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2024-25 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base ai seguenti dati:

- N. 3 punti di erogazione;
- N. 66 unità di personale docente in organico di diritto;
- N. 17 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Esse sono relative alle voci di finanziamento e ai relativi importi, come da tabella seguente.

VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.378,65
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.124,25
Ore Eccedenti	€ 1.873,58
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.409,86
Valorizzazione del personale scolastico	€ 8.061,27
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 27.975,32
TOTALE	€ 44.822,93

Inoltre:

-Sono disponibili per questa istituzione scolastica somme residue, pari ad € 5285,34.

-Sui pertinenti capitoli di bilancio del Ministero dell'istruzione e del merito e afferenti all'anno scolastico 2017/2018, è stata comunicata l'assegnazione, sul capitolo 2554, piano gestionale 5 del POS di codesta istituzione scolastica, della risorsa finanziaria pari ad euro 236,86 lordo dipendente.

Art. 28 - Funzioni strumentali

Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 3.378,65.

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione Strumentale	Lordo dipendente
PROF, RAV, PDM, REND. SOCIALE	€ 844,00
ORIENTAMENTO	€ 844,00
INFORMATICA	€ 844,00
INCLUSIONE	€ 844,00
RESTO	€ 2,65

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € 2.124,25
I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;



- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
- del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
2. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Incarico	NUMERO UNITÀ	Compenso individuale L.D.	Compenso complessivo L.D.
AA.AA.:	2	€ 500,00	€ 1.000,00
CC.SS.:	4	€ 280,00	1.120,00
RESTO			€ 4,25

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a € 27.975,32, comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7.

Alla suddetta risorsa si sommano,

il fondo per la valorizzazione del personale, pari ad € 8.061,27 tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione;

i residui aa.ss. precedenti, pari ad € 5285,34;

l'assegnazione pari ad € 236,86 afferente all'a.s. 2017/18.

Il FIS da contrattare ammonta dunque ad € 41.558,79.

2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € 2.863,50 L.D. da destinare al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 375,00 L.D.



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



TOTALE F.I.S.	€ 41.558,79
DSGA	2.863,50 €
SOST. DSGA	375,00 €
RESTO DOC. + ATA	38.320,29 €

3. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 38.320,29 viene ripartita secondo le seguenti percentuali:

74% personale docente, pari ad € 29,123,42;

26% personale ata, pari ad € 9.196,87.

4. La quota spettante ai docenti è di € 29,123,42 L.D. dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 8.000,00 per la valorizzazione del personale docente e la retribuzione delle ore di formazione (artt. 33, 34 e 35) .

5. L'importo restante -€ 21123,42- viene assegnato alla retribuzione dei 2 (due) collaboratori individuati dalla dirigente scolastica, delle attività di natura didattica e organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

- Attività di natura didattica: formazione agli studenti € 1.123,42
- Attività di natura organizzativa: € 20.100,00 (vedi tabella seguente)

INCARICHI	NR.UNITÀ	LORDO DIPENDENTE
I COLLABORATORE D.S.	1	2.000,00 €
II COLLABORATORE D.S.	1	1.800,00 €
ANIMATORE DIGITALE	1	1.000,00 €
RESPONSABILE PLESSO ATZEI	1	550,00 €
RESPONSABILE PLESSO DOGLIOTTI	1	800,00 €
RESPONSABILE PLESSO TEDESCHI	1	800,00 €
RESPONSABILE DEL REGISTRO ELETTRONICO	1	500,00 €
REFERENTE ATTIVITA' PROGETTUALE	1	800,00 €
REFERENTE PRIVACY	1	250,00 €
REFERENTE INVALSI	1	250,00 €
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA E CYBERBULLISMO	1	250,00 €
RESPONSABILE BIBLIOTECA	1	250,00 €
REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE E AMBIENTE	1	250,00 €
TEAM DIGITALE	3	600,00 €
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	3	450,00 €

purel

Depaoli purel



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



	1	300,00 €
COMMISSIONE SICUREZZA	1	150,00 €
	2	400,00 €
COMMISSIONE INVENTARIO	2	500,00 €
COMMISSIONE ELETTORALE	3	600,00 €
	2	300,00 €
COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE	1	300,00 €
	1	250,00 €
COMMISSIONE MENSA	3	300,00 €
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	4	600,00 €
COMMISSIONE CONTINUITA'	3	450,00 €
SUPPORTO ORIENTAMENTO	1	250,00 €
COMMISSIONE INCLUSIONE	2	400,00 €
COMMISSIONE ERASMUS/ETWINNING	2	400,00 €
COORD. DI CLASSE	27	4.050,00 €
TUTOR NEOIMMESSI	3	300,00 €
		20.100,00 €

1. La quota spettante al personale A.T.A. è di € 9.196,87 L.D. dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 2.204,93 per la valorizzazione del personale e la retribuzione delle ore di formazione (artt. 33 e 35).

La restante parte del fondo è utilizzata tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

ATTIVITÀ	IMPORTO DISPONIBILE L.D.	N. ORE
STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE AA.AA. – A.T.	2.794,44 €	132
STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE CC.SS.	4.197,50 €	230

Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica pari a € 1.409,86, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

ATTIVITÀ	LORDO DIPENDENTE
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA – N. 42 ORE	€ 1.409,86

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 1.873,58.
2. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
 - docente della classe;
 - docente della materia.

Art.33 – Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione rivolte al personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono assegnate al personale docente ed ATA se rispondono ai seguenti criteri generali:
 - Attività di formazione deliberate dal Collegio dei docenti;
 - Attività di formazione effettuate fuori dall'orario di servizio;
 - Attività di formazione funzionali all'incarico e/o al compito assegnato su richiesta della dirigenza scolastica.
2. Le risorse saranno assegnate agli aventi diritto in proporzione all'impegno orario delle attività di formazione svolte e, nel caso del personale A.T.A. solo se non svolte in orario di servizio.

Art.34 – Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € 1.000,00
2. A norma dell'art.7, comma 6 del CCNI sul FMOF si conviene di destinare tale risorsa a i docenti a tempo indeterminato, residenti in provincia diversa da quella dell'istituzione scolastica di titolarità e di servizio che NON abbiano, almeno negli ultimi 5 anni, presentato domanda di mobilità, di assegnazione provvisoria, di utilizzazione, garantendo pertanto ai propri alunni e studenti la continuità didattica;
Nella determinazione dei compensi si tiene conto del servizio effettivamente prestato (a scelta della contrattazione).
Tale compenso spetta anche al personale dichiarato pedente posto e rientrato nell'istituzione nel corso del quinquennio.

Art. 35 - 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



- 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.

Art.36- Progetti comunitari e nazionali

1. 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 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.
3. Per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali si procederà, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali.
4. A fronte di eventuali candidature per progetti regionali, nazionali o europei a cui la scuola partecipa -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 delle relative Autorità di Gestione o dei soggetti promotori.
5. A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

Art.37 - Funzioni miste

1. Il Comune di Leini ha deliberato l'erogazione di un finanziamento all'I.C. Leini per le Funzioni Miste, ovvero per compensare i Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali, ad esempio pre-scuola, post-scuola, assistenza alla mensa, vigilanza durante i laboratori comunali, pulizia aule impegnate. Il finanziamento previsto è di € 7.000,00.
2. I Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.



Art.38 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario);
- d. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

CAPO IV

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

Art.39 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a) personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L 104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - c) personale con figli con età uguale o inferiore ad anni 10;
 - d) personale che si trova nella condizione di studente lavoratore;
 - e) personale con esigenze di trasporto (pendolarismo da comune diverso);
 - f) personale che deve intraprendere terapie mediche certificate nel periodo immediatamente precedente o successivo all'orario di servizio.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre dell'a.s. di riferimento
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.40 – Articolazione dell'orario di lavoro e Fasce di oscillazione

- 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

M. M.

Alfio



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



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 esigenze scolastiche che determinano uno slittamento dell'orario di lavoro del personale, tale slittamento non potrà superare i 90 minuti di anticipo o di posticipo, tranne che per espressa richiesta del lavoratore.
- In caso di superamento, per esigenze di servizio, dell'orario giornaliero di ore 7,12 il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

CAPO V

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

Art.41 – Diritto alla disconnessione

1. 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.
2. Le comunicazioni scolastiche vengono trasmesse tramite registro elettronico e/o sito della scuola e/o mail di istituto. Tutti i tre canali suddetti assolvono individualmente, da parte dell'Amministrazione, il diritto/dovere all'informazione e alla comunicazione.
3. Il personale destinatario è tenuto a prendere visione delle comunicazioni nel primo giorno lavorativo utile dopo l'invio della comunicazione, a partire dalle ore 7:30 ed entro le 24 ore. Entro questo lasso di tempo il personale dovrà flaggare nel registro elettronico la presa visione della comunicazione caricata su questo canale.
4. Le comunicazioni potranno anche essere inviate tramite mail dalle ore 7:30 alle ore 18:00, 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.
5. 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 da tutti, anche dal personale scolastico (Docenti ed ATA) nei confronti dell'Amministrazione e di coloro che la rappresentano nei vari uffici/ruoli assegnati.

CAPO VI



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.42 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

Art. 43 - Assegnazione personale DOCENTE ed ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di via M. B. Depaoli n. 4 a Leini, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente docenti e collaboratori scolastici.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



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.

6. 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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 48 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art. 49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non



ISTITUTO COMPRENSIVO LEINI'

Via Maestro Battistino Depaoli n. 4 - 10040 Leini (TO) - Tel. 011/9968523 - www.icleini.it - C.M. TOIC86100V
e-mail: toic86100v@istruzione.it - PEC: toic86100v@pec.istruzione.it - Cod. Fisc. 92028720016



contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

----- :: -----

Il giorno 11 febbraio 2025 alle ore 09:45 nell'ufficio della dirigente scolastica dell'istituto Comprensivo "Leini" viene sottoscritto e stipulato il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2024/25.

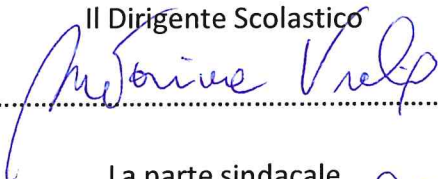
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica:
la dirigente scolastica, prof.ssa Antonina Viola
- b) per la RSU d'Istituto:
la prof.ssa Agata Katuscia Zappalà
la signora Grazia Aguglia

Leini, 11 febbraio 2025

Le parte pubblica

Il Dirigente Scolastico



La parte sindacale

