



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023

Il giorno 5 Aprile 2023 alle ore 9.30 presso l'ufficio di Presidenza dell'IC Torrile, viene presentato il Contratto Integrativo di Istituto dell'IC Torrile per l'anno scolastico 2022-2023.

Sono presenti:

a) per la parte pubblica: Dirigente Scolastico Antonia Lusardi

b) per la RSU d'Istituto:

A.a. Eleonora Nanni

Ins. Lucia Delaimo

Ins. Elvira Pallone

INSCARATI MARIA

RSA ANIEF

c) per i sindacati territoriale

Lucia Borlenghi delegata Cisl

Salvatore Barbera delegato CGIL



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023

### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo di Torrile.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio scolastico 2022-2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi di norma entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

z.p.    2  



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente

Entro quindici 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. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione e del confronto (su richiesta delle RSU) invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Le comunicazioni e le convocazioni avvengono di norma in modalità telematica.

## Art. 6 Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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

1. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
2. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
3. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);  
4.i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2). Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

3



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

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

## Art. 8 Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

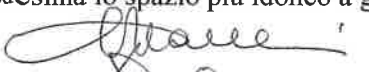





Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d. 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. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono presso ciascun plesso dell'Istituto di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ove per qualsivoglia motivo la bacheca dovesse venire a mancare risultasse inadeguata alle esigenze sindacali, la RSU potrà fare richiesta al Dirigente e questi provvederà a concordare con la RSU medesima lo spazio più idoneo a garantire la visibilità da parte dei lavoratori.

EP.     4  



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma precedente deve essere firmato in modo leggibile dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale uno dei locali disponibili dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

## Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea, al termine stabilito per la medesima, deve nel più breve tempo possibile riprendere il lavoro nella classe, nel plesso o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi delle scuole e la gestione delle telefonate in ingresso nella Sede centrale, per cui n. 4 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## Art. 11 Permessi retribuiti e non retribuiti

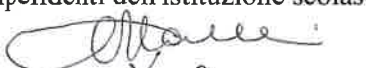




Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

## Art. 12 Referendum

Prima della stipula dei Contratto Integrativo di Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

3p.    B 5  



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **Art. 13 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 collaboratore scolastico per plesso e n. 1 assistente amministrativo e per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici.
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: Direttore SGA, n. 1. assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.

## **TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 14 Collaborazione plurime del personale docente e prestazioni aggiuntive**

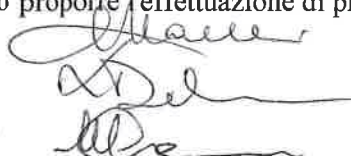

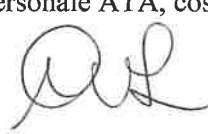

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole — che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006/2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Le prestazioni aggiuntive dei docenti derivanti dall'organizzazione dell'uscita degli alunni ad orari scaglionati nella scuola secondaria possono costituire una "banca ore" utilizzabile per la fruizione di permessi preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico, purché compatibili con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola.

### **Art. 15 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può proporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario.

71.   6  



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

anche oltre l'orario d'obbligo. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- disponibilità espressa dal personale interpellato, a rotazione.

Il Dirigente può proporre, inoltre, 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. Tali prestazioni saranno oggetto di retribuzione a carico del Fondo d'Istituto nei limiti della programmazione e disponibilità o di recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituto.

Per specifiche attività che richiedano particolari competenze non reperibili all'interno dell'istituto, 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## TITOLO QUARTO — DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 16 Criteri per l'individuazione di eventuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la necessità di garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni e del personale anche in relazione alla necessità di presenza di addetti al Primo Soccorso e all'emergenza antincendio ai sensi del D.lgs. 81/08.
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata può variare con una tolleranza di 15 minuti oltre l'orario di inizio servizio, con recupero il giorno stesso o il giorno successivo (o possono essere detratti dal monte ore di straordinario ove esistente)
- per ritardi o permessi superiori a detti 15 minuti si rimanda alle clausole contrattuali vigenti.

La flessibilità in entrata anticipata rispetto all'orario di servizio è vincolata all'autorizzazione da parte del DSGA per evidenti e particolari esigenze di servizio.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## **Art. 17 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

L'istituto utilizza vari sistemi per le comunicazioni al personale (sito web, email di istituto, segreteria digitale, registro elettronico). A tal fine ciascuna unità di personale dovrà essere dotata di account e casella email di istituto.

Le convocazioni e le informazioni sono fornite di norma in tempi congrui e con anticipo tale da non richiedere lettura e adempimento immediati.

Le comunicazioni possono essere inviate anche nei giorni festivi e non lavorativi, fatto salvo il diritto del dipendente a restare disconnesso dalla rete.

In caso di imprevisti, gravi emergenze o urgenza indifferibile l'Amministrazione, motivando l'urgenza, si riserva di inviare o ricevere comunicazioni in qualunque momento e tramite qualunque supporto.

In considerazione del contemporaneo verificarsi dei requisiti fissati nell'art.55 del CCNL 2002/2005, si riconoscerà la riduzione oraria a 35 ore settimanali qualora ricorrano i criteri oggettivo e soggettivo. Il personale svolgerà nel periodo delle attività didattiche orario di 36 ore settimanali e le ore di riduzione riconosciute, determinate in misura proporzionale alle settimane di servizio effettivamente prestato nel periodo settembre-giugno, potranno essere recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica o attraverso fruizione di permessi brevi durante l'anno.

## **Art. 18 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le strumentazioni informatiche in dotazione all'istituto e i processi di progressiva digitalizzazione costituiscono un elemento di qualità della scuola e del servizio.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

*Stauri*  
*Adel*  
*Cam* B  
*elme*

*ad* B





# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 19 Risorse del MOF e suddivisione tra personale docente e non docente

L'Organico di fatto d'Istituto per l'A.S. 2022/2023 è composto da n. 76 Docenti e n. 21 ATA.

Le risorse lorde dipendenti del MOF per l'A.S. 2022/23, risultanti dalla Nota MIUR n. 46445 del 4 ottobre 2022 e dalle economie degli anni precedenti sono le seguenti:

	MOF 2022/2023	Economie	Totale
<b>FIS</b>	€ 30.741,34	€ 4.989,90	<b>€ 35.731,24</b>
Funzioni strumentali	€ 3.588,74	0	<b>€ 3.588,74</b>
Incarichi specifici ATA	€ 2.157,72	0	<b>€ 2.157,72</b>
Ore eccedenti infanzia e primaria	€ 1.114,51	€ 657,18	<b>€ 1.771,69</b>
Ore eccedenti secondaria	€ 740,78	€ 949,11	<b>€ 1.689,89</b>
Attività Compl. di Educ. Fis.	€ 704,10	€ 0,03	<b>€ 704,13</b>
Valorizzazione personale scolastico	€ 11.006,03	€ 144,73	<b>€ 11.150,76</b>
Fondi Aree a rischio	€ 2.005,36	0	<b>€ 2.005,36</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 52.058,58</b>	<b>€ 6.740,95</b>	<b>€ 58.799,53</b>

Dal FIS per l'A.S. 2022/23 viene preliminarmente accantonata la cifra di € **3.630,00** lordo dipendente per l'indennità al DSGA come da parametri contrattuali ed il compenso del primo collaboratore del Dirigente pari a € **3.500,00** lordo dipendente oltre all'indennità di sostituzione del DSGA pari a € **508,00** lordo dipendente. Le economie sono ripartite sulla base della loro destinazione originaria.

La somma rimanente (€ **28.093,24**) è suddivisa fra personale docente e personale non docente nella misura di 72% per il Personale Docente (pari a € **20.227,13**) e 28% per il Personale ATA (pari a € **7.866,11**).

### CAPO II — TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO: DOCENTI

#### Art. 20 Compensi incarichi di Istituto

Vengono definite le attività riferite al personale **DOCENTE**, FIS € 20.227,13 lordo dipendente, Fondo valorizzazione € 8.028,55. Per gli incarichi di Istituto finalizzati al supporto logistico e organizzativo del PTOF sono previsti i seguenti compensi:

z.p.



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Incarico	N° incarichi	ore incarico singolo	TOTALE Lordo dipendente (€)
Incarichi Scuola dell'Infanzia	16	10	€ 2.800,00
Coordinatori di Classe Sc. Secondaria	11	20	€ 3.850,00
Coordinatori Scuola Primaria	20	10	€ 3.500,00
Referente Valutazione scuola primaria	1	15	€ 262,50
Referente Valutazione scuola secondaria	1	5	€ 87,50
Responsabili Sussidi Didattici (escluse palestre)	10	8	€ 1.400,00
Referente di Plesso scuola infanzia	1	35	€ 612,50
Referente di Plesso scuola primaria Torrile	1	25	€ 437,50
Referente di Flesso scuola San Polo	1	75	€ 1.312,50
Referente di Plesso scuola secondaria	1	50	€ 875,00
Referente Cyberbullismo	1	12	€ 210,00
Coordinatori Commissione Continuità	3	15	€ 787,50
Commissione orario Sc. Secondaria	2	15	€ 525,00
Referente Covid	1	20	€ 350,00
Coordinatori di dipartimento	9	12	€ 1.890,00
Referente registro elettronico	1	70	€ 1.225,00
Team digitale	6	20	€ 2.100,00
Tutor neoassunti	5	12	€ 1.050,00
Referente DSA e screening	2	40	€ 1.400,00
Referente DSA e screening	1	20	€ 350,00
Coordinatori di istituto Educazione civica	3	10	€ 525,00
Gruppo redazionale sito web	6	10	€ 1.050,00
Coordinamento progetti FIS	1	40	€ 700,00
Fondi FIS Progetti L2			€ 928,90
<b>TOTALE INCARICHI FIS DOCENTI</b>			<b>€ 28.228,90</b>
Economie			€ 26,78
Incarico	N. incarichi	ore incarico singolo	TOTALE Lordo dipendente (€)
Responsabile Palestre	3		€ 404,13
Referenti di Plesso per Ed. Fisica	3		€ 300,00
<b>Totale fondo attività Ed. Fisica</b>			<b>€ 704,13</b>

I compensi sono liquidati previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e sono decurtati in modo proporzionale in presenza di eventuali assenze in corso d'anno complessivamente superiori a 30 giorni.

AB

10



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Il FONDO di valorizzazione del merito ammonta a € 8.028,55 lordo dipendente.

## Art. 21 Funzioni strumentali al PTOF

Sulla base della delibera del Collegio docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto.

Funzioni Strumentali	Compenso Lordo Dipendente (€)
Promozione benessere e prevenzione disagio	€ 717,74
Intercultura	€ 717,74
Scuola digitale	€ 717,74
Inclusione	€ 717,74
Autovalutazione e valutazione di sistema	€ 717,74
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.588,70</b>
	economie € 0,04

## CAPO III — TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO: ATA

### Art. 22 Prestazioni oltre l'orario d'obbligo

Saranno liquidate, se non chieste a recupero, le ore di flessibilità effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo fino a un massimo di 36 ore in totale, per tutto l'istituto. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo dovranno essere sempre preventivamente autorizzate dal DSGA sulla base del Piano annuale delle attività 2022/2023.

### Art. 23 Intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio

Vengono definite le attività riferite al personale ATA, FIS € 7.866,11 lordo dipendente, Fondo valorizzazione € 3.122,21. Per l'intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio sono previsti i seguenti compensi massimi:

	Ore	Quota oraria	Totale Lordo dipendente
<b>Assistenti Amministrativi</b>			
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti *		14,5	€ 1.515,00
Maggior carico di lavoro per nuovi adempimenti		14,5	€ 1.500,00
Supporto DSGA		14,5	€ 870,00
Incarichi assegnati dal DS o dal DSGA		14,5	€ 522,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>			<b>€ 4.407,00</b>



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

	Ore	Quota oraria	Totale Lordo dipendente
<b>Collaboratori scolastici</b>			
Ore di flessibilità non a recupero	36	12,5	€ 450,00
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	256	12,5	€ 3.200,00
Maggior carico di lavoro per attività di sorveglianza ed ausilio alunni	80	12,5	€ 1.000,00
Incarichi assegnati dal DS o dal DSGA	154	12,5	€ 1.925,000
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>			<b>€ 6.575,00</b>
<b>Totale ATA</b>			<b>€ 10.982,00</b>
* in proporzione all'effettivo svolgimento della prestazione		economie	<b>€ 6,32</b>

I compensi sono liquidati previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e con decurtazione proporzionale in presenza di eventuali assenze in corso d'anno complessivamente superiori a 30 giorni.

## Art. 24 Incarichi specifici del personale Ata

	N° incarichi	Tot. Lordo Dipendente
<b>Assistenti Amministrativi</b>		
Supporto gestione amministrazione digitale	1	€ 250,00
Sistemazione archivio alunni	2	€ 400,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>		<b>€ 650,00</b>

	N° incarichi	Tot. Lordo Dipendente
<b>Collaboratori scolastici</b>		
Cura della persona nella Scuola dell'Infanzia	6	€ 600,00
Sistemazione archivio alunni	1	€ 100,00
Attività di sorveglianza ed ausilio alunni disabili	10	€ 400,00
Piccola manutenzione e disbrigo pratiche esterne	2	€ 307,00
Reperibilità notturna allarme	1	€ 100,00
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>		<b>€ 1.507,00</b>
<b>Totale Incarichi specifici ATA</b>		<b>€ 2.157,00</b>
	economie	<b>€ 0,72</b>

Tutti i compensi verranno ridotti in proporzione in presenza di eventuali assenze in corso d'anno complessivamente superiori a 30 giorni.



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

## Art. 25 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'A.S. 2022/23 corrispondono a € 11.006,03 lordo dipendente (nota MIUR del 4 ottobre 2022), a cui si aggiungono economie per € 144,73, per un totale disponibile di € 11.150,76.

La cifra disponibile viene destinata secondo i parametri di ripartizione MOF di cui all'art. 20:

- personale docente (72%): € 8.028,55 lordo dipendente
- personale ATA (28%): € 3.122,21 lordo dipendente

## Art. 25 Conferimento incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## TITOLO TESTO — ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 27 Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli alunni;
- valutazione dei rischi esistenti nell'istituzione scolastica ad eccezione di quelli di competenza dell'ente locale;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione e formazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, se il caso lo richiede, anche l'ente locale.

### Art. 28 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare gratuitamente corsi di formazione e di aggiornamento specifici e, anche su sua richiesta, attinenti al proprio incarico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

## Art. 29 Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 30 Clausola di salvaguardia finanziaria - variazione degli importi

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 31 Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

### Art. 32 Validità del Contratto

Il presente viene inviato ai revisori dei conti, secondo i tempi e le modalità stabiliti dalla legge e dal contratto nazionale vigente.

Una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti una volta trascorsi quindici giorni dall'invio del presente contratto senza che gli stessi revisori abbiano fatto rilievi, il Contratto diventa pienamente efficace, previa firma delle parti.

Qualora i revisori elevino rilievi, le parti si riuniscono nuovamente entro cinque giorni per procedere alla revisione del contratto, unicamente per le parti soggette a rilievi, e procedono ad una nuova sottoscrizione del

14



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

contratto stesso, che diventerà operativo dopo il positivo parere dei revisori stessi, o trascorsi quindici giorni dal successivo invio.

Una volta divenuto efficace, il presente contratto viene affisso all'albo sindacale della scuola e pubblicato sul sito della scuola.

Torrile, 5 Aprile 2023

## PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico dott.ssa Antonia Lusardi

## PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto

Sindacati Territoriali