



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Contratto Integrativo
dell'Istituto Comprensivo Statale
"Gozzi - Olivetti"

Parte normativa Triennio 2021/22; 2022/23; 2023/24

Ripartizione delle risorse Anno scolastico 2021/22

Data di sottoscrizione dell'ipotesi: 27 gennaio 2022

Data di sottoscrizione del Contratto definitivo: 4 aprile 2022



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	4
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	5
CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE	9
CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA.....	9
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO.....	10
CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	10
CAPO II - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	14
CAPO III - 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.....	22
CAPO IV - 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)	23
CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.	24
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI	24
CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI	24
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI	25
CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI	25
CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18	26



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Il giorno 4 aprile 2022, alle ore 15.00, in Presidenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica come previsto dall'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19 aprile 2018, decorsi i termini per la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi del Contratto integrativo di istituto da parte dei revisori contabili,

SI STIPULA

Il presente Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Gozzi - Olivetti".
L' accordo viene sottoscritto tra la PARTE PUBBLICA – Dirigente scolastica *pro-tempore* Prof.ssa Letizia ADDUCI E la PARTE SINDACALE, costituita dalla RSU dell'Istituto comprensivo Gozzi Olivetti, nelle persone dei signori Cinzia Cavalli, Marco de Prezzo e Filomena Mele.

Parte pubblica

Dirigente scolastica pro tempore prof.ssa Letizia Adduci

Parte sindacale

RSU:

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA _____

FLC/CGIL _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/DOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1.1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo è volto a 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.

1.2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Gozzi-Olivetti di Torino e la Delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

1.3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

1.4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. 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

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/BOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - *Bacheca sindacale e documentazione*

3.1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituzione scolastica di

- una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente in sala insegnanti e
- una bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU).

3.2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3.3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a essa indirizzato e inviato per posta, per e-mail, ecc.

3.4. 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 alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - *Permessi sindacali*

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. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

Art. 5 - *Agibilità sindacale*

5.1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

5.2. 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 esempio in sala docenti o in segreteria.

5.3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del *personal computer* con accesso ad internet in sala docenti oltre che di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - *Trasparenza amministrativa – informazione*

Copia dei prospetti analitici 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 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

7.2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

8.1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

8.2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o diversa durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

9.2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.

9.3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno lavorativo successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

9.4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 15:00 alle ore 16:00. Per gli spostamenti tra la sede di servizio e quella dell'assemblea si computano da 15 a 30 minuti oltre il normale orario di svolgimento dell'assemblea a seconda della distanza effettiva.

9.5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

9.6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

10.1. 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, fatta salva la possibilità di assegnare alla classe altro docente in servizio che non partecipi all'assemblea.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OOSS

Woo Dr Pazzo



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

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

10.3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

10.4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

11.1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, 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.

11.2. 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.

11.3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'Art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (Art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (Art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (Art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto

12.1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato Art. 22 CCNL 2016/18 sono:

- a) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- d) I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/DOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- e) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- f) 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;
- g) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- h) 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) 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.

12.2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno sette giorni.

12.3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

12.4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

12.5. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

13.1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- a) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'Istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*.

13.2. 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 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

13.3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/ OOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

13.4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

14.1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

14.2. Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

14.3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata è consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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

15.2. 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

Ai sensi dell'Art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "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

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/DOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

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/referendum)

Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, in caso di assenza del personale in servizio effettivo negli altri plessi il personale impiegato nei plessi chiusi sarà utilizzato per le sostituzioni e potrà assolvere ai propri obblighi di servizio tramite cambio sede di servizio o utilizzo giorni di ferie/recupero.

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

Il personale assunto con contratto a tempo pieno adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e impiegato con flessibilità organizzativa in un plesso aperto per più di 10 ore in almeno 3 giorni beneficia della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali ai sensi dell'Art.55 CCNL Scuola.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione

19.1. 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.

19.2. 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 POF.

19.3. 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.

19.4. 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: tirocinanti, educatori, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto a:

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare 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;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) 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 DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

21.1. 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e individuando gli Addetti alle emergenze, al Primo soccorso, all'Evacuazione e all'Antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i suddetti incaricati e inserendoli nel DVR. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

21.2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2021/22 il Responsabile SPP è il Geometra Domenico Gagliardi.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

23.1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

23.2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati 12 nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/DOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

23.3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/22 Medico competente è il Dott. Giulio Angelo Boario.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del Medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

25.1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione per la sicurezza, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il DVR e il piano dell'emergenza;
- b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

25.2. 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. 26 - 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 almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- a) il quadro normativo sulla sicurezza;
- b) la responsabilità penale e civile;
- c) gli organi di vigilanza;
- d) la tutela assicurativa;
- e) i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- f) la valutazione dei rischi;
- g) i principali rischi e le misure di tutela;
- h) la prevenzione incendi;



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- i) la prevenzione sanitaria;
- j) la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

27.1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto all'interno del personale dell'Istituto tra coloro i quali si dichiarino disponibili e possiedano le necessarie competenze o che, in alternativa, siano disponibili ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

27.2. 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.

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

27.4. 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.

27.5. 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.

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

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) 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;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

27.7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Professor Marco De Prezzo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

27.9. Entro 15 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. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

28.1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

28.2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale
attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini nonché degli esami di idoneità e attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratori Scolastici
vigilanza sui minori durante i servizi di refezione e attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	Nr. 1 Collaboratori Scolastici
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni e attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratori Scolastici
attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione e attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici

CAPO II - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex Art. 1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, avente per oggetto "A.S. 2021/2022 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022", sono state calcolate in base a punti di erogazione, unità di personale docente in organico di diritto, unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Con la medesima nota è stata comunicata la quota per periodo settembre 2021 - agosto 2022 relativa alla retribuzione accessoria, pari ad euro 60.804,18 lordo dipendente così suddivisi:

- a) euro 37.456,76 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) euro 3.779,16 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 2.725,37 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 2.321,28 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) euro 1.408,53 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli istituti comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola istituzione scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento;
- f) euro 1.281,32 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- g) euro 0,00 lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;
- h) euro 11.831,76 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;

j) euro 5.116,28 quali economie dell'anno precedente, ai quali si aggiungono euro 257,70 assegnati con Nota 28715 del 20 dicembre 2021 "Oneri relativi all'indennità di sostituzione del Dsga", per un totale di euro 5.369,98. Sono presenti sul piano di riparto ma non sono contrattati euro 0,09 relativi alla valorizzazione del personale degli anni precedenti.

Art. 31 - Funzioni strumentali

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:

Funzioni Strumentali non FIS	€ 3.779,16	100%	unità	a testa	ore
Organizzazione e documentazione secondaria	€ 642,46	17%	2	€ 321,23	36,71
Continuità e accoglienza	€ 264,54	7%	1	€ 264,54	15,12
Orientamento	€ 377,92	10%	1	€ 377,92	21,60
Salute e benessere	€ 188,96	5%	1	€ 188,96	10,80
Eccellenza didattica	€ 377,92	10%	1	€ 377,92	21,60
Inclusione	€ 718,04	19%	2	€ 359,02	41,03
Opportunità del territorio	€ 264,54	7%	2	€ 132,27	15,12
Didattica digitale	€ 566,87	15%	2	€ 283,44	32,39
PTOF e autovalutazione	€ 377,92	10%	1	€ 377,92	21,60

Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA

32.1. I compiti del personale ATA sono costituiti (Art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

32.2. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Personale ATA - incarichi specifici non da FIS solo personale privo art. 7	€ 2.725,37	-				
Assistenti amministrativi	€ 681,34	25%	unità	a testa	ore	ore pro capite
coordinamento personale ATA	€ 231,66	34%	1	€ 231,66	15,98	15,98
coordinamento personale docente	€ 218,03	32%	1	€ 218,03	15,04	15,04
Collaboratori scolastici	€ 2.044,03	75%	unità	a testa	ore	ore pro capite
Incarico scuola materna (cura e igiene personale dei bambini)	€ 1.022,01	50%	4	€ 255,50	81,76	20,44
Supporto hc gravi	€ 1.022,01	50%	7	€ 146,00	81,76	11,68

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

33.1. Ai fini della costituzione del Fondo, si concorda di contrattare in un *unicum* le risorse assegnate da FIS e quelle afferenti alla valorizzazione del personale.

33.2. 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, pari a € 4.903,60, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 403,20 (lordo dipendente). Si detraggono infine il compenso del Primo Collaboratore, pari ad € 2500,00 (lordo dipendente) e il compenso del Secondo collaboratore, pari a € 1.800,00 (lordo dipendente).

Si stabilisce che le economie del fondo di Istituto relative agli anni precedenti, pari a € 5.369,98, siano destinate a garantire in misura proporzionale al numero delle classi/sezioni la copertura finanziaria per progetti che dovessero nascere in corso d'anno, rispettando la percentuale di suddivisione contrattata per docenti e personale ATA.

Per la pratica sportiva risultano economie degli anni precedenti pari a € 3.120,68, per le quali si mantiene la destinazione relativa alle attività sportive, destinandole però alla scuola primaria.

La somma disposizione dell'Istituzione scolastica, incluse le economie degli anni precedenti, ammonta a € 45.051,79 e viene così ripartita

75 % - pari a € 33.788,84 - al personale docente e
25 % - pari a € 11.262,95 - al personale ATA.

33.3. La parte del FIS destinata ai docenti è così distribuita:

Per le attività dello Staff di istituto:

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/POSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Staff - da FIS	€ 14.880,65	100,00%	unità	a testa	ore	ore pro capite
Referenti di plesso Secondaria I grado sede (11 classi)	€ 1.339,26	9,00%	2	€ 669,63	76,53	38,26
Referenti di plesso Secondaria I grado succursale (11 classi)	€ 892,84	6,00%	1	€ 892,84	51,02	51,02
Referenti di plesso Primaria Gozzi (7 classi)	€ 892,84	6,00%	1	€ 892,84	51,02	51,02
Referenti di plesso Primaria Villata (5 classi)	€ 1.041,65	7,00%	2	€ 520,82	59,52	29,76
Referenti di plesso Primaria Vittorio Amedeo II (5 classi)	€ 1.041,65	7,00%	2	€ 520,82	59,52	29,76
Referenti di plesso Infanzia	€ 892,84	6,00%	2	€ 446,42	51,02	25,51
Coordinatori di team primaria	€ 3.571,35	24,00%	17	€ 210,08	204,08	12,00
Coordinatori di classe secondaria	€ 5.208,23	35,00%	22	€ 236,74	297,61	13,53

Per la realizzazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa

Progetti - da FIS	<u>€ 7.440,32</u>	<u>100,00%</u>
Orientamento	€ 1.116,05	15,00%
Continuità e accoglienza	€ 1.116,05	15,00%
Professionalità qualificata	€ 372,02	5,00%
Piano nazionale scuola digitale	€ 372,02	5,00%
Lettura e produzione letteraria	€ 744,03	10,00%
Esprimiamoci con l'arte	€ 744,03	10,00%
Inclusione oltre le aree a rischio	€ 1.116,05	15,00%
Benessere a scuola	€ 372,02	5,00%
Laboratori di Arte e Cultura	€ 744,03	10,00%
Progetto eccellenze e approfondimento lingue	€ 744,03	10,00%
Ulteriori progetti - da Economie FIS anni precedenti * quota 75 % docenti	<u>€ 4.027,49</u>	<u>100,00%</u>
Progetti emergenti in corso d'anno infanzia 3 sez. * quota 75 % docenti	€ 402,75	10,00%
Progetti emergenti in corso d'anno primaria 17 classi * quota 75 % docenti	€ 1.610,99	40,00%
Progetti emergenti in corso d'anno secondaria 22 classi * quota 75 % docenti	€ 2.013,74	50,00%



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Per le Commissioni di lavoro:

Commissioni - da FIS	€ 7.440,32	100%	unità	a testa	ore	ore pro capite
commissione elettorale	€ 372,02	5%	4	€ 93,00	21,26	5,31
autovalutazione e POF - PTOF	€ 1.488,06	20%	4	€ 372,02	85,03	21,26
tutor neoimmessi	€ 1.339,26	18%	4	€ 334,81	76,53	19,13
orientamento e continuità	€ 1.636,87	22%	10	€ 163,69	93,54	9,35
Incarico coordinamento Invalsi	€ 595,23	8%	2	€ 297,61	34,01	17,01
valutazione scuola primaria	€ 1.116,05	15%	8	€ 139,51	63,77	7,97
commissione acquisti	€ 297,61	4%	5	€ 59,52	17,01	3,40
gestione PON non retribuita da spese di gestione del PON stesso	€ 595,23	8%	3	€ 198,41	34,01	11,34

33.4. Le ore di straordinario del personale ATA sono così contrattate:

Collaboratori scolastici € 3.174,54 pari a ore 254

Assistenti amministrativi € 892,94 pari a ore 61,5

Le ore di straordinario effettuate saranno pagate fino a 10 ore *pro capite* per i Collaboratori scolastici e fino a 10 ore *pro capite* per gli Assistenti amministrativi: le ulteriori ore effettuate, nel limite di 22 ore per i Collaboratori scolastici e 22 ore per gli Assistenti amministrativi (limite atto a garantire la copertura delle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto), saranno recuperate con modalità concordate con il Dsga e potranno essere fruiti, con le stesse modalità, entro il 31 dicembre purché nei giorni di sospensione delle lezioni.

In caso rimangano fondi disponibili per lo straordinario, si potrà procedere al pagamento, con criteri di proporzionalità, anche di ore in esubero.

Gli importi derivanti dal FIS sono utilizzati, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Assistenti amministrativi - intensificazione da FIS	€ 1.984,09	100%	unità	a testa	ore	ore pro capite
Gestione Passweb	€ 238,09	12%	3	€ 79,36	16,42	5,47
Gestione convalide	€ 238,09	12%	2	€ 119,05	16,42	8,21
Gestione pratiche alunni (mensa, vaccini e farmaci)	€ 694,43	35%	2	€ 347,22	47,89	23,95
Contratti per personale esterno	€ 238,09	12%	1	€ 238,09	16,42	16,42
Referente Covid-19 di Istituto	€ 337,29	17%	1	€ 337,29	23,26	23,26
Gestione segnalazioni sicurezza ed EELL	€ 238,09	12%	2	€ 119,05	13,61	6,80

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSH/BOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Collaboratori scolastici - intensificazione da FIS	€ 3.868,97	100%	unità	a testa	ore	ore pro capite
Piccola manutenzione sui plessi	€ 967,24	25%	3	€ 322,41	77,38	25,79
Inventario beni di plesso per rinnovo	€ 386,90	10%	3	€ 128,97	30,95	10,32
Intensificazione sede principale	€ 580,35	15%	2	€ 290,17	46,43	23,21
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	€ 1.431,52	37%	3	€ 477,17	114,52	38,17
Sorveglianza e sicurezza plessi a pianta complessa	€ 502,97	13%	3	€ 167,66	40,24	13,41

Ulteriori progetti - da Economie FIS anni precedenti * quota 25 % ATA	€ 1.342,50	100,00%
Progetti emergenti in corso d'anno infanzia 3 sez. * quota 25 % ATA	€ 134,25	10,00%
Progetti emergenti in corso d'anno primaria 17 classi * quota 25 % ATA	€ 537,00	40,00%
Progetti emergenti in corso d'anno secondaria 22 classi * quota 25 % ATA	€ 671,25	50,00%

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 1.408,53, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti della disciplina per le ore effettivamente prestate. Con le economie degli anni precedenti, pari a € 3.120,68, si retribuisce la pratica sportiva nella scuola primaria.

Art.35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio, pari a € 1.281,32, vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività all'uopo deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito del progetto Inclusion.

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'Art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 e non essendovi ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, destinate alle supplenze sino a dieci giorni, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che devono completare l'orario di cattedra, ovvero recuperare ore di lavoro non effettuato (i Referenti di plesso cureranno a questo scopo un registro dei permessi fruiti da recuperare, in collaborazione con la Segreteria amministrativa che, su richiesta, potrà fornire le situazioni aggiornate)
- Docenti che si dichiarano disponibili per effettuare sostituzioni (ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti) fino a esaurimento del budget assegnato dal MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- c) Utilizzo flessibile delle compresenze. Si ricorda che nessun docente è stato assegnato in via esclusiva al cosiddetto "potenziamento" e pertanto TUTTE le compresenze disponibili possono essere utilizzate.
- d) Qualora non sia possibile usufruire di personale per la supplenza (punti 1, 2 e 3), potrà essere utilizzata la compresenza del docente curricolare con il docente di sostegno con la seguente modalità: se l'alunno disabile è presente, il docente di sostegno resta in classe e vi svolge attività concordata con il docente della disciplina. Quest'ultimo esce dalla classe ed effettua la sostituzione. Se l'alunno disabile è assente e non è al contempo necessario sostituire altri docenti di sostegno, il docente di sostegno esce dalla classe per effettuare la sostituzione dove richiesto.
- e) In assenza assoluta di alternative e ai soli fini di garantire il servizio scolastico, si farà ricorso all'ordine di servizio impartito al personale presente nel plesso dalla Dirigente o dalle Collaboratrici della Dirigente; l'ordine di servizio sarà quanto prima possibile comunicato in forma scritta. L'ordine di servizio non rappresenta un evento negativo ma è atto dovuto ai fini organizzativi e per garantire la sorveglianza.
- f) Esaurite le precedenti disposizioni, ordinate secondo il criterio del minor disagio possibile, e quindi se non è possibile sostituire il docente assente, la classe scoperta dovrà essere portata la classe insieme a una classe coperta all'esterno dell'edificio o in palestra o in altro spazio sufficientemente ampio e ventilato. In questo si dovrà dare la precedenza agli allievi più grandi, che meglio sapranno gestire il lavoro assegnato in autonomia.

Art.37 – Comunicazione delle assenze personale docente

37.1. Il docente che si assenta, se impossibilitato a presentare la domanda di permesso o la comunicazione di assenza con preavviso di almeno tre giorni tramite la piattaforma del registro elettronico, ne informa tempestivamente la Segreteria e il Referente di plesso entro l'inizio del proprio orario di lavoro e comunque con il più ampio preavviso possibile.

37.2. La comunicazione resa ai colleghi in orario serale precedentemente alla data dell'assenza non sostituisce in alcun modo la comunicazione o la richiesta formale, che deve essere protocollata in Segreteria.

Art. 38 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il 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 ripartite proporzionalmente tra le diverse categorie di personale secondo i seguenti criteri generali:

- a) precedenza al personale, a tempo determinato o indeterminato, che svolge percorsi di formazione per motivi legati al servizio
- b) precedenza al personale che intende aderire volontariamente alle attività di formazione con ricaduta positiva per l'istituzione scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

Art.39 - Progetti comunitari e nazionali

39.1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo Art. 41.

39.2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti. Nella assegnazione degli incarichi si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti, evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

39.3. Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze, a rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 40 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

40.1. Il Dirigente scolastico, assunta la delibera del Piano annuale delle attività da parte del Collegio dei docenti e del Piano delle attività 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.

40.2. 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).

40.3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate con registro puntuale degli interventi contenente data, ora di inizio e di fine e attività svolta e verificate dall'Amministrazione.

CAPO III - 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.41 - Individuazione dei criteri

41.1. In applicazione del disposto dell'Art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 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:

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/DOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- a) personale con certificazione di handicap grave (Art.3 c.3 L.104/92);
- b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (Art.3 c.3 L.104/92);
- c) genitori di figli di età inferiore ad anni tre

41.2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'Istituto in questione entro 15 giorni dal sussistere effettivo delle condizioni previste.

41.3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

41.4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri secondo l'ordine di priorità previsto al punto 1.

41.5. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso (cd. *fasce di oscillazione*)

CAPO IV - 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.42 - Criteri di applicazione

42.1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'Art.22 comma 4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

- a) L'Istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE per via telefonica (telefono fisso o cellulare) o a mezzo posta elettronica.
- b) Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente scolastico e il Primo Collaboratore del Dirigente per i docenti e il Dsga per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui al punto a) per inviare comunicazioni al personale.
- c) Le figure indicate al punto b) possono utilizzare gli strumenti informatici individuati tra l'orario di apertura e di chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

42.2. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/ODSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art.43 - Adozione provvedimenti

43.1. 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. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a

- a) esecuzione dei progetti comunitari;
- b) adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- c) assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- d) supporto al piano PNSD;
- e) altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative

43.2. 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.

43.3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica.

43.4. 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 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 44 - Assegnazione dei docenti

44.1. In applicazione della norma prevista dall'Art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri.

- a) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OOSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

- b) Condizioni derivanti dall'applicazione di altre disposizioni di legge (es. maternità);
- c) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica se ritenuta positiva dal Dirigente scolastico e se ciò non pregiudichi la possibilità di assegnare personale strutturato a studenti che si trovino privi di docenti titolari. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
- d) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- e) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- f) Graduatoria di Istituto.

44.2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

45.1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'Istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori scolastici.

45.2. In applicazione della norma prevista dall'Art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'Istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:

- a) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- b) Condizioni derivanti dall'applicazione di altre disposizioni di legge (es. maternità);
- c) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- d) Graduatoria di Istituto.

45.3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 46 - Determinazione di residui

46.1. 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.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/ODSS



ISTITUTO COMPRENSIVO GOZZI-OLIVETTI
Via Bardassano, 5 - 10132 TORINO - tel. 011/4438780
C.F. 97602450013 - C.M. TOIC81800L

46.2. Nell'ambito delle cifre contrattate per il personale Ata, sarà possibile, al termine delle attività, compensare le quote non spese nell'ambito di alcune attività in modo da retribuire altre attività per le quali la copertura, a causa di esigenze sopraggiunte in corso d'anno, si riveli insufficiente, purché non si superi la cifra contattata complessivamente.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 48 - 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. 49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

50.1. 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.

50.2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

50.3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Torino, 4 aprile 2022

Le parti

Il Dirigente Scolastico – firmato in originale

RSU e Organizzazioni Sindacali – firmato in originale

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Letizia Adduci

La RSU/OOSS