



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PROGETTO INNOVATIVO

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPENSIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

DELEGAZIONE TRATTANTE

- Parte pubblica

FALCONE Pia Giuseppina, Dirigente Scolastico

- OO.SS.:

- Componenti RSU

BORTONE Donata FLC CGIL Scuola

LALLI Elena CISL Scuola

- Rappresentanti OO.SS. provinciali:

PIZZUTO Annachiara FLC CGIL Scuola

TOSCANO Salvatore CISL Scuola



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPENSIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO – PARTE NORMATIVA–

Oggetto: Contrattazione sindacale con dati giuridici ed economici - Anno scolastico 2024/25

Il giorno 17/02/2025, alle ore 9.00, nei locali di dell'Ufficio della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Carolina Picchio di Torino, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione scolastica, di cui all'art. 22, c. 2, lett. c, del CCNL 2016/18 e dell'art. 9 del CCNL 2019-21, la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Prof.ssa FALCONE Pia Giuseppina, i componenti della RSU d'Istituto, Ins. BORTONE Donata e LALLI Elena e dei rappresentanti delle OO.SS. territoriali FLC/CGIL, CISL Scuola, SNALS/CONFSAL, GILDA/UNAMS, ANIEF

VISTO il CCNL 2016-18

VISTO il CCNL 2019-21

VISTO il DPR n. 275/1999 relativo al Regolamento dell'autonomia

VISTO il D. lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta formativa vigente nell'Istituto

RITENUTO che debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficienza ed efficacia organizzazione del lavoro del personale docente e ATA e che detta organizzazione debba essere fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta formativa, nel Piano delle attività annuali e nel Piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi.

VISTA la Certificazione di compatibilità finanziaria, emessa dai Revisori dei conti in data 12/02/2025 ed acquisita agli atti della scuola il 12/02/2025, con prot. n. 2202, in merito all'Ipotesi di contratto integrativo sottoscritta il 10/02/2025

STIPULANO IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER L'A.S. 2024/25

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI

GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Carolina Picchio e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto
2. Gli effetti decorrono dalla data della sottoscrizione, fatta salva la retroattività a decorrere dal 1 settembre 2024 per la parte economica, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale.

Art. 2 – Interpretazione autentica - Controversie interpretative

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti, di cui al precedente art. 1, c. 1, s'incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo c.2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente c. 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nell'atrio principale di ingresso dell'Istituto e in luogo idoneo nei plessi;
- nella sezione denominata "bacheca sindacale" del sito web istituzionale;
- La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- La RSU avrà cura di inviare all'incaricato della pubblicazione sul sito WEB i materiali in formato digitale.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU all'indirizzo e-mail istituzionale dedicato, del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi o pubblicati nella specifica bacheca sindacale nelle modalità sopra descritte.
-

Art. 4 - La comunità educante

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, costituzionalmente garantito, come premessa fondamentale per la realizzazione della persona, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

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.

3. Integrano la comunità educante secondo il principio costituzionale di sussidiarietà tutti i soggetti pubblici e privati che a vario titolo costituiscono una rete territoriale di capitale sociale, fonte di risorse professionali e materiali che nelle forme previste di volta in volta dalla normativa specifica vigente, concorrono all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 5- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 e 33 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. I limiti della fruizione ai sensi dell'art. 18.c. 3 del CCNQ /2017 nel periodo di contrattazione integrativa potrà essere regolato diversamente e precisamente: innalzando il limite bimestrale dei 5 giorni lavorativi a quello di 7 giorni lavorativi o di massimo 21 ore, fatto salvo il limite annuo di 12 giorni.

3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

4. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in altro luogo idoneo da individuare.

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 (presente nell'ufficio di presidenza /staff-vicepresidenza) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa

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



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Art. 8- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, in caso di accesso formale tenuto conto del diritto di eventuali controinteressati (DPR n184/2006)
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, nei termini previsti dalla legge n. 241 del 1990. Nei casi di urgenza di norma entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dal Regolamento di accesso agli Atti dell'Istituto e fatti salvi i termini previsti dal Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi (art. 3)

Art. 9 – Assemblee sindacali

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 dell'art.4 del CCNQ del 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale la durata sarà determinata in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del CCNL vigente.
3. secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante circolare il giorno stesso della ricezione e comunque in tempi utili per consentire a tutti di esprimere la propria adesione e per consentire l'organizzazione del servizio e l'informazione all'utenza.
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 12:00 alle ore 14:00 per la scuola secondaria e dalle ore 8:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30 per la scuola primaria e dell'infanzia. In caso di assemblee che coinvolgano tutto il personale dell'Istituto, le stesse potranno svolgersi dalle ore 8:00 alle ore 10:00.
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.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione dell'adesione, tramite risposta a modulo google, entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri:
 - volontarietà;
 - sorteggio con rotazione in presenza della RSU

e individua per ciascun plesso il relativo contingente costituito da: n. 1 unità di personale ATA collaboratore scolastico addetto alla vigilanza all'ingresso e alla ricezione delle telefonate al centralino.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPENSIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

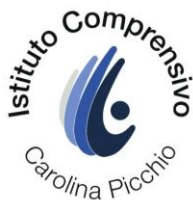
Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione integrativa di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

1. 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.
2. 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. 31 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

1. l'attuazione della normativa in materia di criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto, ivi comprese le risorse relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020), per la determinazione dei compensi;
3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali ,inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative a i progetti nazionali, comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c);
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019 (di cui all'articolo 1, c. 126 della legge 107/2015) (art. 30 c. lett. c4);
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 30 c. 4 lett. c5);
6. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
7. 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. 30 c. 4 lett. c6);
8. 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. 30 c. 4 lett. c7);
9. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione, art. 30 c. 4 lett. c8). Per quanto concerne il presente comma, si conviene che è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio, oltre che attraverso l'affissione all'albo (anche sul sito dell'Istituzione scolastica), tramite posta elettronica e/o dispositivo telefonico personale , durante i giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 19.00. A questo scopo i dipendenti forniranno i propri contatti e-mail/telefonici e la scuola



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



mette a disposizione una postazione utilizzabile allo scopo. Al di fuori dai predetti orari le comunicazioni se non urgenti, saranno indirizzate al personale esclusivamente tramite e-mail e al personale docente anche tramite registro elettronico.

10. 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. 30 c. 4 lett. c9).
11. La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
12. per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
13. i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socioeconomica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
14. la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
15. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste, per cui si rimanda al Protocollo n. prot. 691 del 05/02/2021.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono (cfr. CCNL art. 30 c. 9, lettera b):

1. 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

1. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
2. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art. 16 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico.

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione 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.

La trattativa deve iniziare entro il 15 settembre e concludersi di norma entro il 30 novembre.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

Gli incontri si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro, oppure, se le parti lo ritengono opportuno, in orario di servizio, utilizzando le ore di permesso della R.S.U.

I successivi incontri possono essere calendarizzati alla fine di ogni incontro.

Le riunioni sono valide a condizione che siano stati convocati tutti gli aventi diritto, R.S.U. e rappresentanti delle OO.SS. (FLC CGIL – CISL Scuola – Anief – SNALS e GILDA) le quali, ricevuta la convocazione, sono libere di intervenire o meno agli incontri.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 - Valorizzazione del personale scolastico

Per realizzare il processo di valorizzazione del personale docente si terranno in considerazione i seguenti criteri:



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

- Disponibilità ad assumere incarichi di gestione e coordinamento con risultati di comprovata efficacia anche sul piano relazionale con colleghi, studenti, famiglie e col territorio;
- Disponibilità a coordinare o prendere parte attiva a gruppi di lavoro per la realizzazione del PTOF e del PDM;
- Innovazione e potenziamento della didattica con ricaduta positiva sugli esiti degli studenti;

Per realizzare il processo di valorizzazione del personale ATA si terranno in considerazione i seguenti criteri:

- Flessibilità nell'organizzazione del proprio servizio;
- Disponibilità ad assumere incarichi;
- Disponibilità a seguire corsi di formazione;
- Disponibilità a collaborare per garantire la sicurezza;
- Disponibilità a svolgere attività lavorativa in modalità agile.

Le attività per le quali è previsto l'accesso al fondo hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato e l'innalzamento dei livelli professionali del Collegio dei Docenti e del Personale ATA.

La valorizzazione del personale docente e ATA è coerente con il PTOF e con il PDM, secondo le finalità condivise con gli OO.CC.

Art. 18 - Funzioni strumentali

Ai sensi dell'art.33 comma 2 del CCNL scuola 2006/09 le funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto. Tali compensi terranno conto:

- 1) Della durata e dalla complessità dell'attività da svolgere;
- 2) Delle modalità di esecuzione dell'attività se svolta dentro o fuori l'istituzione scolastica;
- 3) Della eventuale progettazione e produzione di materiale.

Art. 19 - Aggiornamento e formazione docenti

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti sarà regolata dalle condizioni dalla L. 107/15 .

Il personale docente per le attività di formazione può utilizzare n° 5 giorni per i quali è prevista la sostituzione retribuita.

Ai sensi dell'art. 66 comma 1 del CCNL 2006/09) il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei docenti su proposta del Dirigente scolastico, coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Il Piano complessivo si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati, oltre che delle risorse dedicate attribuite all'istituzione scolastica.

La richiesta di permesso per partecipare ad attività di formazione in servizio deve essere presentata 3 giorni prima della data prevista per il corso. In caso di più domande presentate per la stessa giornata si terrà conto del numero di corsi già fruiti e, in caso di parità, si procederà al sorteggio.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Art. 20 - Orario di lavoro - flessibilità Personale docente

L'orario di lavoro del personale docente nelle attività di insegnamento è definito prima dell'inizio delle lezioni, e viene formulato comunque in modo definitivo entro il mese di settembre, salvo situazioni di scopertura di organico che non lo rendano possibile. Quello delle attività funzionali viene formulato nell'ambito dei Collegi dei docenti che precedono l'avvio delle lezioni, quando si programmano tutte le attività da realizzare nel corso dell'a.s., tenendo conto del monte ore previsto dal CCNL e valutando gli impegni dei docenti presenti in più classi. Il Piano delle attività funzionali può essere variato, nel corso dell'anno, qualora si renda necessario, con delibera del Collegio dei docenti. L'orario settimanale di insegnamento si articola in non meno di cinque giorni settimanali tenendo conto che deve essere data priorità alle esigenze didattiche.

L'orario settimanale di insegnamento si svolge nel periodo delle lezioni fissato dal calendario scolastico regionale. Eventuali ore non impegnate sulla docenza curricolare vengono utilizzate per:

- assistenza alle mense
- sostituzione colleghi assenti
- progetti di recupero sulle proprie classi e/o su classi o alunni con criticità.
- Progetti di potenziamento anche per arricchimento dell'offerta formativa anche in orario extrascolastico e per classi aperte.

Art. 21 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia è opportuno avvisare la scuola il giorno prima ove possibile. Se ciò non è possibile, si deve comunicare l'assenza avvertendo tramite e-mail a partire dalle ore 7,30 ed entro le ore 7,50, sia la Segreteria che il Referente incaricato delle sostituzioni per il plesso di appartenenza.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola secondaria, sono 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 criteri di seguito indicati.

Scuola Primaria- infanzia

Per la sostituzione dei colleghi assenti per periodi fino a 10 giorni si utilizzano:

1. Docenti che devono recuperare ore di permesso fruito ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 2016/18;
2. Docente di potenziamento per le eventuali ore non programmate e comunque fino a massimo di 10 gg. continuativi di supplenza;
3. In caso di assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni viene utilizzato per le sostituzioni il docente di sostegno privo di alunno. Si precisa che, a sua volta, il docente di sostegno ad inizio giornata è tenuto a comunicare alla Referente per le sostituzioni l'assenza dell'alunno disabile, al fine di rendersi disponibile per eventuali coperture. Tale criterio va applicato tenuto conto del contesto educativo;
4. In caso di assenza del docente curricolare se nella classe è presente un docente di sostegno, la sostituzione è effettuata da quest'ultimo che condivide la stessa classe, nei casi in cui le condizioni dell'alunno che si avvale del sostegno lo consentano, in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno; in

questi casi non si configura una supplenza, ma una diversa organizzazione dell'attività didattica. Tale criterio va applicato tenuto conto del contesto educativo;

5. Personale che abbia dato la disponibilità all'effettuazione di ore eccedenti (a tal fine l'amministrazione all'inizio dell'anno scolastico emanerà un'apposita circolare al fine di chiedere le predette disponibilità);
6. Docenti in compresenza come risultano da quadro orario;
7. In mancanza del personale di cui ai punti precedenti si nomina il supplente;
8. In tutti i casi di urgenza si procede alla divisione degli alunni in gruppi omogenei nelle altre classi. La distribuzione degli alunni deve essere effettuata in modo tale che i gruppi di alunni così inseriti risulti equilibrato tra le classi presenti, e comunque in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di cui alla Legge 81/08.

Scuola secondaria di primo grado

1. Docenti che devono recuperare ore di permesso fruito ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 2016/18.;
2. Docente di potenziamento per le eventuali ore non programmate e comunque fino a massimo di 10 gg. continuativi di supplenza;
3. In caso di assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni viene utilizzato per le sostituzioni il docente di sostegno privo di alunno. Si precisa che, a sua volta, il docente di sostegno ad inizio giornata è tenuto a comunicare alla Referente per le sostituzioni l'assenza dell'alunno disabile, al fine di rendersi disponibile per eventuali coperture. Tale criterio va applicato tenuto conto del contesto educativo;
4. In caso di assenza del docente curricolare, se nella classe è presente un docente di sostegno, la sostituzione è effettuata da quest'ultimo che condivide la stessa classe. In base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno; in questi casi non si configura una supplenza, ma una diversa organizzazione dell'attività didattica. Tale criterio va applicato solo qualora le condizioni dell'alunno con disabilità lo consentano, tenuto conto del contesto educativo;
5. Personale che abbia dato la disponibilità all'effettuazione di ore eccedenti (a tal fine l'amministrazione all'inizio dell'anno scolastico emanerà un'apposita circolare al fine di chiedere le predette disponibilità);
6. Docenti in compresenza come risultano da quadro orario;
7. In mancanza del personale di cui ai punti precedenti si nomina il supplente;
8. In tutti i casi di urgenza si procede alla divisione degli alunni in gruppi omogenei nelle altre classi. La distribuzione degli alunni deve essere effettuata in modo tale che i gruppi di alunni così inseriti risulti equilibrato tra le classi presenti comunque in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di cui alla Legge 81/08.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della classe/stessa disciplina del collega assente;
- b) altri docenti.

In casi non altrimenti risolvibili, si potrà procedere alla sostituzione anche utilizzando docenti in servizio in altro plesso dello stesso ordine di scuola.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA
DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell' Istruzione
e del Merito

Art. 22 - Normativa relativa alla mobilità interna

Il Personale Docente che intenda cambiare sede di servizio, nell'ambito dell'Istituzione scolastica, presenta domanda al Dirigente Scolastico entro i termini stabiliti dall'O.M. relativa alla mobilità provinciale ed interprovinciale o nei termini previsti dall'annuale circolare interna e comunque entro il mese di giugno .

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

1. Presenza di posto vacante;
2. Punteggio personale del docente come da graduatoria interna in caso di più domande;
3. In caso di trasferimento di un docente in altro plesso, questo occuperà sempre un posto vacante.

Le eventuali richieste di assegnazione ad altra classe e/o plesso presentate per sopraggiunti, gravi e documentati motivi personali e familiari, saranno valutate dal Dirigente Scolastico, dandone informazione alla RSU.

- 4.comprovata incompatibilità ambientale.

Art. 23 - Organico del potenziamento

Le ore di potenziamento devono essere programmate e deliberate dal collegio docenti e inserite nel PTOF. Pertanto, solo le eventuali ore non programmate sono destinate alle supplenze.

I docenti su potenziamento devono avere un orario giornaliero che comprenda sia le attività di lezione sia le attività progettuali sia le ore a disposizione per eventuali sostituzioni.

Nel caso in cui durante le ore a disposizione non vi sia personale assente, il docente su potenziamento resterà nell'istituto ed osserverà l'orario assegnato.

A tale scopo, annualmente, sarà allegata la delibera del Collegio Docenti con la programmazione delle ore del potenziamento.

Art. 24 - Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche

Durante il corso dell'anno scolastico il personale docente può usufruire di 6 giorni lavorativi di ferie da fruirsi in una o più soluzioni, salvo la possibilità di sostituzione del dipendente con altro insegnante in servizio e, quindi, senza oneri a carico dell'Amministrazione (CCNL del 29.11.2007 e succ.). Il docente dovrà quindi presentare domanda di ferie controfirmata dagli insegnanti che si impegnano a sostituirlo almeno di norma 5 giorni prima.

L'eventuale mancata concessione delle ferie da parte del Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio, dovrà essere adeguatamente motivata dallo stesso e comunicata al personale interessato in tempi congrui con la richiesta.

Art. 25 - Permessi brevi docenti (art. 16 CCNL 2006/09)

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi fino alla metà dell'orario individuale di servizio giornaliero.

La richiesta di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo (la concessione di un permesso per casi urgenti e non preventivati sarà comunque a discrezione del dirigente scolastico).



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento.

I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero.

(infanzia: 25 ore – primaria: 24 ore – scuola secondaria di primo grado: 18 ore)

RECUPERO: Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede a decurtazione, superati i 60 giorni dalla fruizione.

È data la possibilità di effettuare scambi di ore tra i docenti della stessa classe o della stessa materia previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 26 - Permessi giornalieri docenti per motivi personali e familiari (art. 15c 2 CCNL 2006/09 personale a T.I. e art. 35 c.12 CCNI 2019/2021 personale a T.D. con contratto al 30 giugno o al 31 agosto)

Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero con contratto a Tempo determinato sino al 30 giugno o al 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a 3 giorni (tre) di permesso retribuito.

I predetti permessi devono essere richiesti al Dirigente Scolastico di norma con preavviso di 5 giorni con indicazione esplicita della motivazione della richiesta.

Nel caso in cui il numero di richieste contemporanee di permesso per uno stesso giorno specifico sia tale da incidere sull'efficienza e sul corretto svolgimento delle attività didattiche, saranno autorizzati tenendo conto dei seguenti dati presente nel giorno di fruizione del permesso:

- numero docenti a disposizione ad effettuare ore eccedenti
- docenti potenziamento quante ore del proprio orario a disposizione
- quanti docenti devono eventualmente recuperare permessi brevi
- quante altre assenze di vario titolo/genere coincidono con il giorno della fruizione

Sulla base di quanto sopra, si concederanno i permessi.

Nel caso non fosse possibile autorizzare tutte le richieste, si terrà conto della data di richiesta.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

In subordine, in caso di eventuale parità, si autorizzerà chi ha usufruito nell'anno scolastico in corso meno giorni di permesso retribuito.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i 6 (sei) giorni di ferie durante i periodi di attività didattica e in questo caso si prescinde dalla possibilità di effettuare le sostituzioni.

Art. 26 bis – Permessi giornalieri per il personale docente

Come previsto dall'art. 15 del CCNL 2006-2009 sono previsti permessi giornalieri anche per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio; i già menzionati permessi sono retribuiti per il personale di ruolo, sono invece non retribuiti per il personale a T. D.

I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del dipendente di norma con un preavviso di 5 giorni.

- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi da fruire entro un lasso di tempo ragionevole (a.s. in corso)

Per quanto non espressamente riportato nel presente articolo si rinvia alla disciplina contenuta nell'art. 15 del CCNL 2006/2009

Tutti i permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del dipendente di norma con un preavviso di 5 giorni corredati dalla documentazione richiesta.

1. Il personale docente a tempo indeterminato e determinato con contratto sino al 31 agosto o al 30 giugno ha diritto a 3 (tre) gg di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico.
2. Tali permessi vanno giustificati, oltre che da documentazione e/o certificazione, anche con autocertificazione; tale dichiarazione sostitutiva di certificazione deve contenere delle indicazioni giustificative dell'assenza, quale presupposto giustificativo del permesso richiesto.
3. Vanno richiesti al Dirigente Scolastico di norma 5 (cinque) giorni lavorativi prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. All'atto della richiesta deve essere acclusa la motivazione come da comma 3.

27- Ferie durante le attività didattiche nel limite dei 6 (sei) giorni lavorativi

1. Non dovendosi determinare oneri aggiuntivi per la corresponsione di compensi per ore eccedenti, la fruizione di ferie durante l'attività didattica potrà essere concessa compatibilmente con l'effettiva possibilità di effettuare le sostituzioni con il personale disponibile in servizio nella stessa sede, senza oneri aggiuntivi anche per eventuali compensi per ore eccedenti.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA
DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

2. La richiesta dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico 5 (cinque) giorni lavorativi prima del giorno di cui si fa richiesta.

Articolo 28 - Docenti non impegnati nei viaggi di istruzione delle rispettive classi

1. In caso di sospensione delle lezioni per viaggi e/o visite didattiche, i docenti delle classi interessate che non accompagnano gli alunni potranno esser utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di servizio, e per attività di supporto agli alunni "in difficoltà".

Articolo 29 - Permessi brevi per visite e/o analisi e terapie mediche

1. Nei casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici, il docente può:
 - a) usufruire del trattamento di malattia da documentare con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione senza obbligo di rientrare in servizio;
 - b) rientrare in servizio usufruendo di un permesso breve (massimo 2 ore).
2. Per quanto riguarda la modalità di recupero si fa riferimento a quanto definitivo nelle disposizioni per i permessi brevi

Art. 30 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Il CCNL Scuola 2019/21 prevede, all'art. 30 comma 4 lettera c8), che tra le materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica sia compresa la formulazione dei "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".

A tal fine, quando in servizio, i dipendenti sono tenuti al solo obbligo di connettersi almeno una volta al giorno (24 ore, che iniziano dalla presa di servizio di ogni giorno) alla bacheca web dell'istituto, confermando la lettura delle comunicazioni a loro destinate, ove necessario, e ad informarsi con regolarità di ciò che è pubblicato sul sito dell'istituto.

Negli orari diversi da quelli suindicati, nei periodi di ferie, permessi e malattia non sarà tenuto alla lettura delle comunicazioni, salvo l'obbligo successivo di prenderne conoscenza prima del rientro in servizio. Si precisa che le convocazioni di riunioni (di organi collegiali o di servizio) dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima, con allegato l'o.d.g. e l'indicazione della documentazione necessaria per assicurare la partecipazione attiva dei convocati, salvo casi eccezionali e inderogabili.

A tal fine la scuola mette a disposizione di tutto il personale una postazione per effettuare tale consultazione fuori dall'orario di servizio.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Art. 31 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 32 - Piano delle attività di lavoro ed assegnazione dei compiti connessi

1. All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A nel rispetto delle Direttive di massima di cui all'art. 25, comma 5, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, previo specifico incontro con il personale ATA, formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e le modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.
2. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali nel rispetto:
 - delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti ;
 - delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61 CCNL 29/11/2007) e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente scolastico;

Nella già menzionata riunione il D.S.G.A acquisisce pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici;
- criteri per la scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
- criteri per l'elaborazione del piano ferie
- modalità di utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- modalità di effettuazione di ore di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro (ex lavoro straordinarie) e loro compenso, compresa l'intensificazione;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- modalità di attuazione dell'eventuale riduzione dell'orario a 35 ore.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. il quale, verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F., l'adotta previo confronto con la RSU.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A nell'ambito del rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico e delle norme definite nel presente contratto. L'assegnazione dei lavori da svolgere terrà conto di eventuali pronunzie mediche, assegna gli orari di lavoro con lettere di incarico individuali o con documento cumulativo notificato ai singoli lavoratori contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Art. 33 - Criteri organizzativi: numero di collaboratori scolastici ai plessi, assegnazione ai plessi

L'assegnazione del numero di collaboratori scolastici per ogni plesso viene determinato tenendo conto della complessità organizzativa, dell'orario d'apertura e chiusura del plesso, la dislocazione della scuola e il numero di locali, del numero degli alunni e degli alunni in condizione di disabilità di cui con disabilità grave (art. 3 c. 3 legge 104/1992)

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro **si individueranno gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi**, tra i quali la turnazione o un compenso economico, dandone informazione alla RSU e alle OO.SS..

Sono tenute in considerazione le situazioni legate a certificazioni mediche rilasciate dalla CMV o dal medico competente nonché del personale che usufruisce della L.104/92.

Art. 34 - Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo indeterminato (confronto)

La materia rientra tra quelle di oggetto di confronto da cui si riportano i criteri in ordine di priorità:

- continuità nel plesso del personale a tempo indeterminato;
- competenze professionali maturate e/o in possesso necessarie e/o disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso;
- in caso di parità dei criteri su indicati si utilizzerà la graduatoria d'istituto.
- Sono salvaguardate le precedenzae relative alla L.104/92 e prese in considerazione le eventuali situazioni derivanti dalla legge 53/2000.

In caso di situazioni di conflittualità tra colleghi che possono compromettere l'organizzazione del servizio, il Dirigente può derogare dai precedenti criteri, dandone informazione alla RSU / Delegazione Trattante firmataria del presente contratto.

Art. 35 - Assegnazione ai plessi del personale ATA a tempo determinato

Si utilizzeranno i seguenti criteri:

- continuità nel plesso qualora il supplente avesse prestato servizio nello stesso plesso dell'anno precedente
- competenze professionali maturate e/o in possesso necessarie per far fronte alle esigenze del plesso;



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell' Istruzione
e del Merito

- disponibilità ad effettuare attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio nel plesso; a parità di condizioni si applicherà il punteggio delle rispettive graduatorie nelle quali sono inseriti.

Art. 36 - Criteri per la mobilità richiesta dal personale

Coloro che vogliono prestare servizio per l'anno scolastico successivo in un altro plesso, devono effettuare domanda scritta al Dirigente Scolastico e per conoscenza al DSGA entro il 30 giugno.

Queste possono essere soddisfatte nel rispetto dei seguenti criteri:

- Esigenze di servizio determinate dalla complessità della struttura scolastica
- Graduatoria interna
- a parità di punteggio si valutano prima gli eventuali gravi motivi di famiglia, documentati.

Possono essere richiesti plessi dove sussistono posti vacanti o eventuali scambi di sedi.

L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico. Il dipendente, solo in caso di emergenza potrà essere temporaneamente spostato di sede, nell'ambito della disponibilità dichiarata. In mancanza di dichiarata disponibilità, si attuerà la turnazione in ordine alfabetico.

Qualora si verificano situazioni particolari e indifferibili che condizionino le attività didattiche e/o organizzative il Dirigente Scolastico può derogare dai suddetti criteri confrontandosi preventivamente con le RSU e le OOSS firmatarie del contratto di istituto.

Art. 37 - Ripartizione delle mansioni

Salvaguardando la funzionalità del servizio, la ripartizione dei carichi di lavoro viene effettuata in modo equo tra il personale di ogni singolo profilo.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle attitudini, delle competenze e delle disponibilità del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto in eventuale rotazione e/o corsi di formazione volontari da definirsi in sede di contrattazione decentrata.

Collaboratori scolastici (C.S.): i carichi di lavoro vengono suddivisi in parti uguali per numero degli addetti. Nell'assegnazione si terrà conto delle esigenze di servizio e delle conoscenze acquisite.

Assistenti amministrativi (A.A.): i carichi di lavoro vengono disposti tenendo conto delle esigenze di servizio, della professionalità e delle conoscenze acquisite.

Qualora non dovesse essere possibile ottenere una equa ripartizione dei carichi di lavoro il DS, sentito il DSGA, individuerà gli strumenti più idonei alla soluzione dei problemi emersi, tra i quali la rotazione sui carichi di lavoro o un compenso economico, dandone informazione alla RSU e alle OO.SS.

Per il personale dichiarato parzialmente inidoneo alla funzione si terrà conto delle indicazioni contenute nella certificazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PROGETTO INNOVATIVO

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Art. 38 - Orari e Turnazioni

Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

Art. 39 - Apertura e chiusura dell'istituto

All'apertura e alla chiusura della scuola provvede il custode (qualora sia in servizio) nel plesso, in mancanza del custode, all'apertura e alla chiusura della scuola provvedono, a turno, tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro, a meno che non vi sia la disponibilità di personale volontario, che dovrà essere verificata dal D.S.G.A.

Art. 40 - Orario di lavoro individuale

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'istituto.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.

L'orario su 5 gg prevede un turno di 7 ore e 12 minuti.

In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.

Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati all'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre.

Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli organi collegiali e per situazioni non prevedibili e non programmabili.

Art. 41 – Turnazione

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari definiti all'inizio dell'a. S. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione dei lavori può essere articolata ordinariamente su turni.

I turni hanno durata di norma settimanale. La turnazione è disposta solo in caso d'assoluta necessità dell'istituzione scolastica, per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario articolato su cinque giorni, con l'orario flessibile o con l'orario plurisettimanale.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano superiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale dichiaratosi disponibile.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione coinvolgendo tutto il profilo interessato per periodi prefissati nell'anno scolastico.

Il D.S.G.A, sulla scorta dell'accordo d'istituto tra dirigente scolastico e RSU e OO.SS., dispone il piano per lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto.

Il D.S.G.A, su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno, a condizione che alla richiesta del dipendente sia allegata una proposta di sostituzione.

(nel caso di sciopero)

1. La scuola è un servizio pubblico essenziale.

2. Il personale esercita il diritto di sciopero nell'ambito delle Leggi n. 146 /1990 e n.83/2000 sui servizi pubblici essenziali e dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca del 2/12/2020.

3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 3, comma 4, dell'Accordo predetto, invita in forma scritta, anche via e-mail, tutto il personale docente ed ATA a comunicare in forma scritta anche via e-mail, entro il 4° giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo in modo volontario, tenendo conto di quanto segue:

- Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione;
- Il personale che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.

4. La dichiarazione di adesione o non adesione allo sciopero non può essere revocata

5. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto all'art. 3, comma 6, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2/12/2020.

Art. 42 – Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle Istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990 e in applicazione del Protocollo d'Intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero sottoscritto con la RSU in data 05/2/2021, come di seguito specificato.

- docenti:

si terrà conto di quanto previsto dall'art. 10 , comma 6, lett. d) ed e) dell'accordo ARAN -OO SS del 02/12/2020

d) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;



ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

e) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i già menzionati scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione

❖ Nr 1 assistente amministrativo;

☑ Nr 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

❖ Nr 1 collaboratore scolastico solo in situazioni eccezionali

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

❖ Direttore dei servizi generali ed amministrativi; e/o

❖ Nr 1. assistente amministrativo.

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà

- rotazione su sorteggio alla presenza della RSU e in assenza di questa alla presenza di delegati dalle OO.SS.

Per quanto non espressamente riportato nel presente protocollo si fa riferimento all'accordo del 02/12/2020

Art. 43- 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. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21

Sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica e degli uffici, indicati dal piano delle attività proposto dal D.S.G.A anche in base agli esiti dell'incontro con il personale di inizio anno scolastico, e adottato dal Dirigente Scolastico, si concorda di individuare le tipologie di soggetti a cui riconoscere la possibilità di ricorrere a tale tipologia di orario, la relativa quota di personale e i criteri per individuare le priorità (distinti per profilo di appartenenza). La flessibilità potrà riguardare sia la *distribuzione* della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero.

Pertanto, tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto e di oggettive esigenze di servizio, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, ad esempio:



ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

- personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L. 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di disabilità grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà fruire di slittamenti d'orario sulla base della formale richiesta individuale:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, e AT nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione preventiva al D.S.G.A ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.
- qualora le richieste fossero superiori a quelle necessarie ad assicurare la funzionalità del servizio si ricorrerà alla turnazione di norma settimanale.

Art. 44 – Ritardi

Fermo restando l'obbligo all'osservanza dell'orario di lavoro prestabilito e concordato all'inizio dell'anno scolastico, in caso di ritardi eccezionali non prevedibili e non abitudinari si concorda quanto segue:

- i ritardi occasionali inferiori a 15 minuti dovranno essere giustificati e recuperati dal dipendente nella stessa giornata;
- i ritardi occasionali superiori a 15 minuti e inferiori ai 30 minuti dovranno essere giustificati e recuperati dal dipendente nella stessa giornata e comunque entro 7 gg dal ritardo.
- l'eventuale ritardo eccezionale superiore a 30 minuti, tempestivamente comunicato deve essere giustificato e sarà recuperato con modalità concordate con il D.S.G.A e comunque entro massimo due mesi successivi al ritardo.

Art. 45 - Prestazioni aggiuntive (lavoro ex straordinario) del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico la contrattazione di istituto definisce le attività, le modalità d'attribuzione e la quantificazione economica che danno accesso al fondo di istituto.

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, visto l'art.1 comma 333 della L. finanziaria 2015 deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare per ciascuna unità di personale per profilo il numero delle ore retribuiti e quelle compensabili.

2. La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- in caso di protrarsi degli organi collegiali
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell' Istruzione
e del Merito*

- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal POF;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.

3. Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il D.S.G.A invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.

4. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze si procede alla distribuzione equa delle stesse tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo.

5. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A sulla base delle direttive impartite dal D.S e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A, o del D.S, qualora si verificassero situazioni imprevedute e non rinviabili l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.

Queste attività sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale del F.I.S. definita dal presente contratto nella parte economica.

Qualora le disponibilità stanziare risultino insufficienti, in alternativa alla retribuzione, viene concessa al dipendente la fruizione in riposi compensativi o ore di recupero.

Art. 46 – Intensificazione

Costituiscono intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:

- compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti;
- sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio;
- prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
- partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.O.F.;
- Verrà riconosciuta, per gli assistenti amm.vi ogni persona sostituita 1 ora di intensificazione con l'autorizzazione scritta da parte del D.S.G.A (per i C.S. si rimanda all'art.16 CCNL 2026/19).

Questa attività è retribuita secondo la tabella oraria contrattuale del F.I.S. definita dal presente contratto nella parte economica.

L'intensificazione dell'attività di lavoro svolta durante l'orario di obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non dà luogo a recuperi o a riposi compensativi.

Art. 47 - Permessi per motivi personali e familiari

A domanda del dipendente sono attribuiti nell'anno scolastico permessi personali e familiari:

- sono fruiti ad ore per un massimo di 18 ore annuali.
- sono riproporzionati in caso di part time.
- sono giustificati anche mediante autocertificazione.

- non riducono le ferie, possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni), anche per il personale impiegato per 7 ore e 12.

Art. 48 - Permessi per l'espletamento di visite specialistiche (art. 69) e permessi ex art.32 L.104/92

Il personale ATA (T.I. e T.D.) può usufruire di permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

I permessi:

- sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL 2006-2009 e non modificati dal successivo CCNL (es. art. 15 comma 1)
- sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro
- sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
- sono riproporzionati in caso di part time
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, quando sono utilizzati su base oraria
- da documentare con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica o privata che ha erogato la prestazione
- permessi per assistenza al familiare con disabilità (L. 104/92) e altri permessi previsti da specifiche disposizioni di legge (art. 32) 3 giorni al mese per l'assistenza al disabile possono essere fruiti anche in ore (anche per il personale con contratto a tempo determinato)
- possono essere utilizzati in giorni o ad ore a richiesta del dipendente. In quest'ultimo caso nel limite massimo di 18 ore mensili;
- di norma, per la legge 104/92, si dovrà fornire una programmazione mensile da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese; in caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
- vengono date delle ulteriori specificazioni per i permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo o ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 (tre giorni lavorativi all'anno in caso di documentata grave infermità del coniuge od un parente entro il secondo grado o del convivente).

Usufruite le 18 ore previste dall'art.33 del CCNL il dipendente, nei casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici, può:

1. usufruire del trattamento di malattia da documentare con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione senza obbligo di rientrare in servizio;
2. utilizzare un permesso breve e rientrare in servizio. Per quanto riguarda la modalità di svolgimento del recupero ci si attiene a quanto stabilito dal CCNL.
3. Utilizzare i permessi retribuiti previsti dal CCNL vigente.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Art. 49 - Permesso breve

I permessi brevi, che ammontano complessivamente nell'anno scolastico al rispettivo orario settimanale di servizio, vanno richiesti al dirigente scolastico, di norma, 3 giorni prima della loro fruizione.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quelli della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 50 - Utilizzo del personale in caso di votazioni

Scuole sede di seggio elettorale: utilizzazione del personale

1. in caso di chiusura totale della scuola

Nelle scuole sede di seggio in occasione delle consultazioni elettorali (comunali, nazionali, europee), le lezioni saranno sospese a causa della chiusura temporanea dei locali della sede di servizio, di conseguenza, e i docenti e gli A.T.A. non presteranno attività lavorativa

Tali circostanze sono equiparate a quelle disposte dalle autorità competenti per particolari motivi che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali: in tali occasioni le assenze, comprese quelle del personale A.T.A., sono pienamente legittimate e non devono essere "giustificate", recuperate e nemmeno essere oggetto di decurtazione economica.

2. in caso di chiusura totale solo di uno o più plessi della scuola

Può accadere che solo uno o più plessi dell'istituzione scolastica siano individuati sede di seggio elettorale.

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti: docenti e personale A.T.A. assegnati a tali plessi dovranno recarsi a scuola regolarmente e secondo il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale ci troviamo nella fattispecie della chiusura dell'edificio, pertanto, non vi sono obblighi di servizio.

Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di A.T.A., originariamente assegnati ai plessi dove si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione ad esigenze di servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola. Diversamente, non prende servizio senza dover giustificare l'assenza. Qualora si dovesse utilizzare solo una parte del personale sarà effettuata la turnazione tra il personale in servizio nei predetti plessi.

(flessibilità contrattata)



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell' Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PARTECIPAZIONE E INNOVAZIONE

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell' Istruzione
e del Merito

3. in caso di sospensione delle lezioni per chiusura parziale di uno o più plessi della scuola

Può inoltre accadere che uno o più plessi siano utilizzati solo parzialmente, con sospensione dell'attività didattica ma con continuità delle altre attività della scuola: in tale caso il personale A.T.A. è obbligato a svolgere il proprio servizio regolarmente secondo la normale programmazione.

Art. 51 – Ferie

I giorni di ferie durante l'attività didattica sono concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio dal dirigente scolastico.

Entro il 15 marzo il Dirigente scolastico comunica al personale il numero di addetti (AA e CS) necessario per soddisfare le esigenze di servizio nei periodi estivi.

Il personale presenta le proprie richieste entro il 30 marzo

Il piano ferie del personale ATA è definito entro il 30 aprile sulla base delle esigenze dell'Istituzione scolastica e delle richieste del personale.

Il DSGA provvede alla elaborazione definitiva del piano e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola entro il 30 maggio.

Per garantire comunque il servizio minimo, il numero di presenze in servizio nei periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, ecc.) di norma è:

n° 2 collaboratori scolastici

n° 1 assistente amministrativo.

Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso a sorteggio.

Nel caso di attuazione del sorteggio, le persone sorteggiate non verranno inserite nel sorteggio dell'anno scolastico successivo.

La variazione del piano ferie può avvenire solo in presenza di inderogabili necessità sopravvenute, nel rispetto dei turni già assegnati al restante personale e fatte salve le esigenze di servizio.

Per motivi personali o di servizio è possibile per il personale a tempo indeterminato accantonare massimo 6 gg di ferie da usufruire comunque entro di norma il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento delle ferie in tutto o in parte nel corso dell'anno scolastico di riferimento le ferie saranno fruita a richiesta del dipendente di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale ATA con contratto in scadenza al 30 giugno ha diritto a fruire delle ferie maturate durante il contratto. La mancata autorizzazione delle ferie per esigenze di servizio darà luogo alla monetizzazione ai sensi dell'art. 38 comma 1, CCNL Scuola 2019/21.

Art. 52 - Criteri individuazione personale ATA partecipazione al GLI

Una delle innovazioni più importanti sul piano valoriale e di contenuto dell'ultimo CCNL è la definizione della comunità scolastica come comunità educante, inclusiva di tutte le figure che nella scuola operano, comprese quelle del personale ATA.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPENSIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Il personale ATA fa parte a pieno titolo del Gruppo di lavoro per l'inclusione. La componente ATA è costituita da n.1 unità di personale amministrativo e n. 3 unità di personale appartenente al profilo dei collaboratori scolastici. L'individuazione dei partecipanti avviene ogni anno su base della disponibilità e in caso di candidature maggiori di quelle richieste, prioritariamente in base ai titoli specifici acquisiti in tale campo, ove esistenti o per sorteggio. A tal fine nella riunione di inizio d'anno scolastico effettuata dal D.S.G.A verranno richieste in forma scritta la disponibilità del personale a far parte di detto Gruppo di lavoro e successivamente, in attuazione di specifica circolare si procederà a raccogliere le candidature tramite modulo Google o in altre modalità espressa.

Art. 53 - Formazione del Personale A.T.A.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per personale ATA è regolata dall'art. 36 del CCNL 2019/21.

All'inizio dell'a.s. il D.S.G.A dopo aver sentito il Personale ATA in apposita riunione di servizio presenterà al DS i bisogni formativi.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento in orario di servizio dovrà essere presentata formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico almeno 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data dell'attività di formazione, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, al fine di ottenere il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali iniziative quali ore di servizio.

La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

Il Dirigente Scolastico assicura, compatibilmente con le esigenze di servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa

Nel caso in cui il numero di richieste per un giorno specifico sia tale da non garantire l'erogazione del servizio, il Dirigente scolastico, dopo aver segnalato agli interessati tale problema ed aver individuato il numero di unità del personale necessario per il funzionamento dell'Istituto, inviterà il personale A.T.A. a trovare un accordo tra di loro. Nel caso in cui l'accordo non si raggiunga, i criteri che il Dirigente scolastico userà per individuare le unità di personale cui concedere il permesso saranno in ordine i seguenti:

- inerenza con la mansione ricoperta
- proseguimento di corsi già frequentati
- numero di corsi già fruiti, dando precedenza a chi, nell'arco del triennio, avrà usufruito del minor numero di giorni per la formazione. In caso di parità si effettuerà il sorteggio.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA
DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Art. 54 - Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (PTOF), può essere prevista la chiusura prefestiva.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Saranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale A.T.A. in servizio.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate si potrà avvalere di:

- Ferie;
- Festività soppresse;
- Ore di "ex straordinario" precedentemente prestate;
- Piano di recupero da concordare con il Direttore SGA;

La fruizione di eventuali ferie dell'anno precedente è prioritaria rispetto a quelle dell'anno in corso.

Articolo 54 - Personale nominato ad adempiere funzioni presso i seggi elettorali

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato o determinato nominati ad adempiere funzioni presso i seggi elettorali hanno diritto di assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni elettorali e tali giorni di assenza si considerano a tutti gli effetti giorni di attività lavorativa.

I giorni festivi e quelli non lavorativi (la domenica e il sabato per le scuole che adottano la settimana corta), in coincidenza con le operazioni elettorali, sono recuperati con una giornata di riposo compensativo.

Riposi compensativi

Settimana lavorativa su 5 gg: giorni lavorativi da lunedì a venerdì, sabato non lavorativo e domenica festivo:

- se le operazioni di scrutinio terminano entro la mezzanotte di lunedì, spettano due giorni di riposo compensativo per recupero del sabato e della domenica; quindi, come risposi compensativi il martedì e mercoledì: il dipendente sarà assente dal lavoro lunedì (in quanto impegnato nelle operazioni elettorali), martedì e mercoledì (recupero riposi compensativi)

- se le operazioni di scrutinio terminano dopo la mezzanotte del lunedì (quindi nelle ore del martedì), spettano due giorni di riposo compensativo per recupero del sabato e della domenica; quindi, come risposi compensativi mercoledì e giovedì: il dipendente sarà assente dal lavoro lunedì e martedì (in quanto impegnato nelle operazioni



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

elettorali), mercoledì e giovedì (recupero riposi compensativi).

Tempistica dei riposi compensativi

Ai sensi della normativa vigente, il lavoratore ha diritto al recupero dei riposi compensativi nel “periodo immediatamente successivo alle operazioni elettorali”.... “nei due giorni consecutivi alle operazioni elettorali o nel giorno successivo (se il sabato è lavorativo), in virtù, della “voluta parificazione legislativa tra attività al seggio e prestazione lavorativa, rispetto al quale la garanzia del riposo è precetto costituzionale”.

Solo in caso di particolari e motivate esigenze di servizio, la fruizione dei riposi compensativi potrà essere modificata (fruiti in giornate diverse da quelle immediatamente successive all’impegno elettorale), previo accordo, sentito il parere del D.S.G.A, con il Dirigente Scolastico, entro e non oltre i successivi 15 giorni lavorativi.

Articolo 55 - Congedo parentale docenti e ATA: permesso ad ore in alternativa all’intera giornata

Ai sensi della Legge n. 228/2012 e del D. Lgs. 80/2015 (modifica dell’art. 32 del D. Lgs. n. 151/2001) ai lavoratori è stata data la possibilità di frazionare ad ore il congedo parentale come alternativa ad un intero giorno di permesso.

Il diritto a fruire dei congedi per maternità e paternità è previsto da una norma di legge e, pertanto, anche il congedo parentale su base oraria, è un diritto potestativo del lavoratore a cui il Dirigente Scolastico non può opporre negazione, anche in assenza di una espressa previsione contrattuale.

La contrattazione d’istituto disciplinerà le modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, i criteri di calcolo della base oraria e l’equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

È di fondamentale importanza ricondurre tale materia in contrattazione al fine di tutelare il diritto potestativo del personale a fruire del congedo parentale e, nel contempo, in particolare per i docenti, tutelare l’unicità dell’insegnamento e la continuità didattica degli alunni.

Per quanto sopra premesso, la presente contrattazione definisce quanto segue:

1) Un giorno di congedo parentale a quante ore corrisponde

Personale docente

Scuola dell’infanzia: 1 giorno di congedo parentale corrisponde a 5 ore

Scuola primaria: 1 giorno di congedo parentale corrisponde a 5 ore

Scuola secondaria di primo grado: 1 giorno di congedo parentale corrisponde a 4 ore



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Personale A.T.A.

Tutti i profili: 1 giorno di congedo parentale corrisponde a 7 ore

2) Monte ore complessivo settimanale di congedo parentale

Personale docente

Scuola dell'infanzia: 12 ore settimanali

Scuola primaria: 12 ore settimanali

Scuola secondaria di primo grado: 9 ore settimanali

Personale A.T.A.

Tutti i profili: 18 ore settimanali

3) Programmazione settimanale fruizione delle ore congedo parentale

Personale docente

Nel rispetto del diritto a fruire del congedo parentale e dell'unicità dell'insegnamento e la continuità didattica degli alunni, il docente presenterà domanda indicando per ogni giorno interessato dalla fruizione del congedo parentale ad ore, le ore che intende usufruire nel limite massimo delle ore settimanali a disposizione, possibilmente in giornate/unità orarie di lezione/classi non ricorrenti e nel rispetto del vincolo delle prime o ultime ore di lezione consecutive.

4) Termine di preavviso presentazione domanda

Personale docente e A.T.A.

Il termine di preavviso per presentare domanda di congedo parentale ad ore è 2 giorni.

Per una migliore gestione delle eventuali esigenze di servizio, è auspicabile, ove possibile, un termine di preavviso maggiore rispetto alla normativa.

Nella domanda il personale dovrà indicare il giorno, numero totale di ore, specificando orario (esempio: mercoledì 18/1, totale 2 ore, dalle 8 alle 10).



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 56 - Campo di applicazione

1) Il presente 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.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

- 2) 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.
- 3) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 57 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

Al dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, sono assegnati i seguenti adempimenti

- 1) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 2) Nominare il RSPP;
- 3) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza DVR;
- 4) Elaborare ove richiesto il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali);
- 5) Designare il SPP cioè il personale incaricato di attuare le misure di prevenzione ;
- 6) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 7) 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. 58 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di prevenzione e protezione (SPP), designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili). Il Servizio di prevenzione e protezione risulta costituito dalle figure che ricoprono gli incarichi elencati nel seguente prospetto, come specificato nel DVR.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Medico competente
RSPP
RLS
ASPP
Addetti primo soccorso
Addetti gestione emergenza – Antincendio ed evacuazione
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
Responsabile emergenze

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
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.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese.

Ove prevista con designazione del Collegio dei docenti la Commissione sicurezza, composta dai coordinatori delle emergenze i compensi, saranno di tipo forfettario e a valere dal FMOF

Art. 59 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 17 del D. lgs. N. 81/2008, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. In caso di assenza di personale interno provvisto del titolo richiesto, il Dirigente Scolastico designerà il RSPP con procedura rivolta all'esterno in modo che si tratti di persona dotata di specifici requisiti professionali e di capacità.

Art. 60 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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.

Essa 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 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 videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Art.61 - Il Documento di valutazione dei rischi (artt. 17 e 28 d. lgs. 81/2008)

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 e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 62- - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: aggiornamento e modalità di applicazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; criteri di scelta e adeguatezza dei Dispositivi di Protezione Individuali; programmi di formazione e informazione degli addetti e del personale; gestione emergenze e registro dei controlli periodici.

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.

Art. 63 - I programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute (artt. 2 ; 36, 37; 73 D. lgs. 81/2008)

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:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Art. 64 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (art. 9 l. 300/1970 e 8 Art. 50 d. lgs. 81/2008)

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

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

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

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

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

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

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

- 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.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Entro 10 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

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO 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. 65 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell' Istruzione
e del Merito

volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione e il sorteggio in presenza della RSU sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative n. prot. 691 del 05/02/2021. (cfr. art. 42 del presente contratto).

TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Lavoro a distanza

Per quanto concerne il lavoro a distanza nelle forme in esso rientranti previste per il personale ATA, si fa riferimento al Titolo III artt. 10-16 del CCNL 2019-21

CAPO II

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO SETTIMANALE DEL PERSONALE A 35 ORE

1. Le diverse articolazioni orario sono programmate per le necessità della scuola finalizzate all'ampliamento dei servizi e dell'offerta formativa. L'articolazione dell'orario di lavoro è oggetto di confronto (CCNL art. 30 c. 9, lettera b)
2. La riduzione dell'orario lavorativo settimanale del personale ATA a 35 ore è prevista dall' art. 55 del CCNL 2006-2007:
3. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:
 3. Istituzioni scolastiche educative;
 4. Istituti con annesse aziende agrarie;
 5. Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.
6. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della già menzionata riduzione in base ai criteri di cui al comma 1. Quindi, il personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, può essere applicata una riduzione d'orario a 35 ore settimanali. La riduzione potrà realizzarsi alla condizione che, nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, il relativo costo sia fronteggiato con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi che portano all'autofinanziamento.
7. La riduzione è disposta dal Dirigente scolastico nell'atto dell'adozione del piano di lavoro ATA, ritenuto congruente con il PTOF, proposto dal DSGA, cui compete individuare i lavoratori che abbiano diritto alla riduzione dell'orario settimanale di servizio a 35 h .



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

PARTE ECONOMICA

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Articolo 5 - Criteri di ripartizione/suddivisione del fondo

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. La quantificazione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2024/2025 viene effettuata sulla base del CCNI tra M.I.M. e OO.SS. siglato il 26/09/2024, come da nota M.I.M. protocollo n. 36704 del 30/09/2024.
3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A.

ORGANICO PERSONALE A.S. 2024/2025

Organico di diritto personale docente	82	unità
scuola infanzia	24	unità
scuola primaria	41	unità
scuola media	17	unità
Organico di diritto personale A.T.A.	23	unità
DSGA	1	unità
assistenti amministrativi	4	unità
collaboratori scolastici	18	unità

Plessi: 6 che corrispondono anche ai punti di erogazione
(Parametri utilizzati dal M.I.M. per assegnazione risorse MOF a.s. 2024/2025)

4. La ripartizione delle risorse a disposizione per l'a.s. 2024/2025 (fondo di istituto a.s. 2024/2025 e valorizzazione del personale scolastico a.s. 2024/2025) dopo aver detratto la quota spettante al DSGA e suo sostituto, viene effettuata applicando le seguenti percentuali: 70% personale docente - 30% personale A.T.A. La percentuale è determinata tenendo conto sia della consistenza organica del personale docente dei vari ordini di scuola (infanzia, primaria e scuola media) e del personale A.T.A (Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici)



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

sia delle risorse finanziarie necessarie per garantire l'attuazione del servizio.

5. Nel caso in cui si verifichi l'accertamento dell'insufficienza delle risorse del F.I.S. quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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.
6. Nel caso in cui, a consuntivo, si rilevi che un'attività ha richiesto un impegno superiore a quello previsto ed i fondi non siano sufficienti, si effettueranno compensazioni con altre attività ove risultino fondi disponibili nell'ambito dello stesso profilo professionale e in modo proporzionale, previo accordo tra le parti.
7. Nel caso in cui, a consuntivo, si rilevi un avanzo significativo del budget a disposizione nell'ambito dello stesso profilo professionale, in base a nuovi accordi tra le parti, si potranno compensare in modo più favorevole alcune attività realizzate nel corso dell'anno.
8. In particolare, in riferimento alla disposizione prevista dalla Legge di stabilità 2015 e successive, per la non sostituzione dei collaboratori scolastici per assenze fino a 7 (sette) giorni, le parti, preso atto delle effettive ore complessive per prestazioni aggiuntive per sostituzione collega, sulla base di uno specifico accordo potranno destinare tutto l'avanzo alla retribuzione di tali ore.
9. Per procedere a compensazioni tra il budget destinato ai docenti e quello destinato al personale A.T.A., occorrerà acquisire l'accordo tra le parti.
10. Nel caso in cui le attività svolte richiedano complessivamente una somma superiore a quella disponibile, la delegazione trattante indicherà i criteri da adottare e/o provvederà ad una decurtazione proporzionale.
11. Al termine del controllo a consuntivo, dopo aver osservato quanto sopra esplicito, nel caso risultino somme impegnate e non utilizzate (avanzo), queste confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo
12. I compensi a carico del fondo d'istituto sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività in presenza di fondi, previa verifica delle prestazioni effettivamente prestate.

**TABELLA 1 - M.O.F. - PARAMETRI di CALCOLO
RISORSE A.S. 2024/2025**

	LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE
	IMPORTO	COEFF.	TOTALE	
Quota punti di erogazione del servizio - F.I.S.	€ 2.567,94	6	€ 15.407,64	11.610,88
Quota organico di diritto e potenziamento docente (82) e personale A.T.A. (23) - F.I.S.	€ 317,31	105	€ 33.317,55	25.107,42
Incremento Indennità DSGA Parte variabile			€ 726,53	547,50
TOTALE F.I.S. PER TUTTO IL PERSONALE DOC E ATA			€ 49.451,72	37.265,80
Attività di formazione in orario di non insegnamento			€ 3.090,58	2.329,00
TOTALE COMPENSO DOCENTI PER FORMAZIONE			€ 3.090,58	2.329,00
Quota base funzioni strumentali personale docente	€ 1.529,04	1	€ 1.529,04	1.152,25
Quota per complessità	€ 613,42	1	€ 613,42	€ 462,26
Quota ulteriore funzioni strumentali personale docente su organico dell'autonomia compresi i docenti di sostegno (89)	€ 35,47	82	€ 2.908,54	2.192,81
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 5.051,00	3.806,33
Quota incarichi specifici personale A.T.A. su organico di diritto compresi i posti ex co.co.co (22 escluso DSGA)	€ 176,18	22	€ 3.875,96	2.920,84
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			€ 3.875,96	2.920,84
Quota ore eccedenti docenti infanzia e primaria. sostituzione colleghi assenti su organico dell'autonomia (67)				
Quota ore eccedenti docenti media e superiore, sostituzione colleghi assenti su organico dell'autonomia (17)	€ 30,32	104	€ 3.153,28	€ 2.376,25
TOTALE ORE ECCEDENTI			€ 3.153,28	€ 2.376,25
Attività complementare educazione fisica scuola media per numero di classi in organico (7)	€ 85,04	6	€ 510,24	384,51
TOTALE ATTIVITA' ED. FISICA			€ 510,24	384,51
Quota valorizzazione			€ 14.036,75	10.577,81



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Quota valorizzazione continuità docenti	€ 55.579,47	41.883,55
TOTALE COMPLESSIVO M.O.F. assegnato 2024/2025	€ 134.749,00	101.544,08

TABELLA 2 - QUOTA D.S.G.A. INDENNITA' DIREZIONE A.S. 2024/2025 A CARICO F.I.S.

PARTE VARIABILE ART. 56 COMMA 1 CCNL 2019-2021

	LORDO DIPENDENTE	COEFF.	TOTALE
Quota fissa	€ 825,00	1	€ 825,00
Quota per numero organico di diritto personale docente ed A.T.A.	€ 34,50	105	€ 3.622,50
TOTALE			€ 4.447,50

QUOTA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per SOSTITUZIONE D.S.G.A. A.S. 2024/2025 A CARICO F.I.S.

Previsione assenza 40 gg		
IND. DIREZIONE PARTE FISSA TAB. 9 da CCNL ((€ 1984,20 - € 961,20/360)*40)		€ 113,67
IND. DIREZIONE PARTE VARIABILE TAB. 9 da CCNL ((€ 3960/360)*40)		€ 494,17
TOTALE QUOTA COMPENSO AMM SOSTITUZIONE D.S.G.A.	ASS	€ 607,83

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPLESSIVO QUOTA COMPENSO D.S.G.A. e suo sostituto a carico del FIS	€ 5.055,33	€ 6.708,43

TABELLA 3 - AVANZO M.O.F. A.S. 2023/2024

F.I.S. (CAP 2554/05)
ORE ECCEDENTI SC. PRIMARIA (CAP 2554/06)
VALORIZZAZIONE DOCENTI (CAP 2554/13)
AREE A RISCHIO (CAP 2555/05)
ORE ECCEDENTI SC. SECONDARIA (CAP 2555/06)
ED. FISICA (CAP 2555/12)
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (CAP 2556/05)
ORE ECCEDENTI SC. INFANZIA (CAP 2556/06)
TOTALE AVANZO

LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
€ 286,01	€ 379,54
€ 1.816,95	€ 2.411,09
€ 0,67	€ 0,89
€ 15,61	€ 20,71
€ 52,46	€ 69,61
€ 822,52	€ 1.091,48
€ 37,13	€ 49,27
€ 559,90	€ 742,99
€ 3.591,25	€ 4.765,59

Si concorda che l'avanzo a.s. 2023/2024 pari a € 3.591,25 sarà così gestito:

- la quota pari a € 286,01 rappresenta già un avanzo del FIS
- il residuo pari a € 0,67 e la quota pari a € 1816,95, comprensiva della quota di € 868,90, assegnata con nota MIM prot. n. 22854 del 19/7/24 "Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023, confluirà nel FIS.

La somma di € 868,90 sarà utilizzata per la finalità indicata.

Pertanto, l'avanzo utilizzabile è pari a € 1.816,95+0,67= € 1.817,62. A questo importo viene detratta la quota di € 868,90 e si ottiene 948,72 che viene destinata al Fondo di Riserva.

La restante somma dell'avanzo di € 1487,62 essendo vincolata, resterà nei capitoli di appartenenza.

(€ 15,61 CAP 2555/05 – € 52,46 CAP 2555/06 – € 822,52 CAP 2555/12 - € 37,13 CAP 2556/05+€ 559,90 CAP 2556/06)

TABELLA 4 - RIPARTIZIONE RISORSE 2024/2025
**LORDO
DIPENDENTE**
**totale fondo istituto a.s. 2024/2025
(FIS+VALORIZZAZIONE)**
€ 47.843,61



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Avanzo F.I.S. a.s. 2023/2024

€ 286,01

Si sottrae

quota D.S.G.A. e suo sostituto

€ 5.055,33

totale risorse a.s. 2024/2025 da ripartire

€ 43.074,29

quota fis docenti

€ 30.152,00

quota fis a.t.a.

€ 12.922,29

DISTRIBUZIONE RISORSE M.O.F. 2024/2025

Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa	Totale Mof	Lordo dip. (impegnato)	Lordo stato (impegnato)
PERSONALE DOCENTE			
FIS	30.152,00	28.770,00	38.177,79
Valorizzazione professionalità docente continuità did	868,90	868,90	1.153,09
Funzioni strumentali	3.806,33	3.806,33	5051,00
Attività complementari educ. fisica	384,51	384,51	510,24
Formazione docenti in orario di non insegnam	2.329,00	2.329,00	3.090,58
Quota valorizzazione continuità	41.883,55	41.883,55	55.579,47
PERSONALE ATA			
FIS	12.922,29	12.754,85	16.925,69
Incarichi Specifici	2.920,84	2.920,00	3.875,95
Destinazioni specificatamente regolate da contratto			
Indennità di direzione DSGA/Facente funzione	4.447,50	4.447,50	5.901,83
Indennità di sostituto DSGA	607,83	607,83	806,59
Indennità di bilinguismo e trilinguismo			
Ore eccedenti	2.376,25	2376,25	3.153,28
Avanzo anni precedenti	1487,61	0	0
Fondo riserva	948,72	0	0
TOTALE	105.135,33	101.148,72	134.224,35

La presente contrattazione sarà effettuata sugli importi lordo dipendente.

I compensi saranno liquidati secondo l'importo orario lordo dipendente (colonna A), ove non previsti come importi forfettari, come da tabella CCNL attualmente in vigore di seguito riportata:



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

TABELLA COMPENSI ORARI	COLONNA A
	LORDO DIPENDENTE (comprensivo delle ritenute a carico del lavoratore)
DOCENTI (attività aggiuntive di insegnamento)	€ 38,50
DOCENTI (attività aggiuntive di non insegnamento)	€ 19,25
DSGA	€ 20,35
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 15,95
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 13,75

Ore eccedenti:

Saranno liquidate secondo l'importo orario lordo dipendente (colonna A) come da normativa attualmente in vigore di seguito riportata. Il budget totale comprensivo delle economie, non negoziate, ammonta ad Euro 3.558,07.

ORE ECCEDENTI	COLONNA A
	LORDO DIPENDENTE (comprensivo delle ritenute a carico del lavoratore)
SCUOLA INFANZIA	€ 19,54
SCUOLA PRIMARIA	€ 20,21
SCUOLA MEDIA	€ 29,28

Qualora il budget a disposizione per le ore eccedenti non fosse sufficiente, sarà programmato un recupero delle ore non retribuite, previo accordo tra le parti.

Articolo 6 - Modalità di utilizzo del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

(comprensivo del budget assegnato per le funzioni strumentali per il personale docente e per gli incarichi specifici del personale A.T.A.).



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

1. PERSONALE DOCENTE

a) Attività aggiuntive di insegnamento

Si precisa che nell' a.s. 2024/25 tali attività sono finanziate con fondi PNRR e di altra provenienza che non rientrano nella presente contrattazione.

b) Attività funzionali all'insegnamento (attività aggiuntive di non insegnamento)

Il compenso lordo dipendente per le attività funzionali all'insegnamento sarà corrisposto in misura forfettaria.

Ogni compenso di tipo forfettario viene proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- svolgimento parziale
- assenze dal servizio pari o superiori a 30 gg. lavorativi
- per non avvenuta realizzazione dell'attività

La riduzione potrà essere effettuata in presenza di uno o più dei sopra elencati casi.

In caso di svolgimento parziale, il compenso spettante sarà liquidato in base all'attività svolta, in misura proporzionale.

In caso di assenza dal servizio pari o superiore ai 30 giorni lavorativi, dal compenso verrà detratta la quota in maniera proporzionale all'assenza, qualora essa coincida con il periodo in cui deve essere svolto l'incarico.

I compensi per i referenti di plesso sono stati quantificati tenendo conto di:

- complessità struttura di cui sono referenti
- numero alunni presenti nel plesso
- tipologia di scuola e complessità della gestione
- caratteristiche della prestazione richiesta

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

	A.S. 2024/2025			
	n. doc.	importo	LORDO DIP. caduno	LORDO DIPEND
Primo Collaboratore	1	forfettario	€ 2000,00	€ 2000,00
Secondo Collaboratore	1	forfettario	€ 1500,00	€ 1500,00
Referente plesso Primaria Via Sidoli	1	forfettario	€ 500,00	€ 500,00
Referente plesso Infanzia Keller	1	forfettario	€ 500,00	€ 500,00
Referente plesso Infanzia Kandinskij	1	forfettario	€ 300,00	€ 300,00
Referente plesso Infanzia Fanciulli	1	forfettario	€ 350,00	€ 350,00
Referente plesso Primaria Via Flecchia	1	forfettario	€ 550,00	€ 550,00
Referente plesso Scuola Media	1	forfettario	€ 500,00	€ 500,00
Sostituzione Presidenza	1	forfettario	€ 600,00	€ 600,00
Referente registro elettronico primaria e infanzia	1	forfettario	€ 250,00	€ 250,00
Referente registro elettronico secondaria	1	forfettario	€ 125,00	€ 125,00
Referente formazione docenti	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Senior civico, Giovani per Torino e Auser	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Educ. Fisica c/o USR	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Erasmus E Etwinning c/o USR	2	forfettario	€ 110,00	€ 220,00
Referente Educazione Civica e legalità primaria infanzia	2	forfettario	€ 100,00	€ 200,00
Referente Educazione Civica e legalità secondaria	1	forfettario	€ 170,00	€ 170,00
Referente Salute	1	forfettario	€ 150,00	€ 150,00
Referente progetto Rete Torino Libri	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente ex Lapis	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente plusdotazione	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Agenda 2030	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
MOBILITY MANAGER	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente DSA e altri BES non linguistici	3	forfettario	€ 200,00	€ 600,00
Referente BES infanzia	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Università e tirocinio	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Orientamento medie	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Orario secondaria	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Referente INVALSI Primaria	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente INVALSI Secondaria	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Referente rete WEDEBATE	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente sito Facebook	1	forfettario	€ 500,00	€ 500,00
Referente PCTO	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00

Referente PP&S	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente Provaci ancora Sam	3	forfettario	€ 150,00	€ 450,00
Referente Città dell'educazione	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Referente Rete officine Futuro	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Referente catalogazione libri	2	forfettario	€ 110,00	€ 220,00
Referente team bullismo	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Responsabile laboratorio scienze primaria Sidoli	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio scienze primaria Flecchia	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio scienze secondaria	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio musica primaria Sidoli	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio musica secondaria	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio linguistico primaria Sidoli	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio linguistico secondaria	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio stem	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile aula tematica informatico linguist. Flecchia	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Responsabile laboratorio informatica e attrezzature tecnologiche primaria Sidoli + Keller	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
RESPONSABILE AULA 3.0	2	forfettario	€ 100,00	€ 200,00
RESPONSABILE BIBLIOTECHE INFANZIA	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
RESPONSABILE BIBLIOTECA PRIMARIA SIDOLI	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
RESPONSABILE BIBLIOTECA PRIMARIA FLECCHIA	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
RESPONSABILE BIBLIOTECA SECONDARIA	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
RESPONSABILE VALUTAZIONE PRIMARIA	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Addetto alle sostituzioni Via Sidoli	1	forfettario	€ 350,00	€ 350,00
ANIMATORE DIGITALE	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Coordinatore emergenze plesso di Via Sidoli	1	forfettario	€ 350,00	€ 350,00
Coordinatore emergenze plessi Via Flecchia	1	forfettario	€ 275,00	€ 275,00
Coordinatori emergenze plessi Via Palma di Cesnola	1	forfettario	€ 275,00	€ 275,00
Coordinatori emergenze plesso Keller	1	forfettario	€ 200,00	€ 200,00
Coordinatori emergenze plesso Fanciulli	1	forfettario	€ 160,00	€ 160,00
Coordinatori emergenze plesso Kandinskij	1	forfettario	€ 120,00	€ 120,00
Sostituti coordinatori emergenze Keller	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Sostituti coordinatori emergenze Fanciulli	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Sostituti coordinatori emergenze Kandinskij	1	forfettario	€ 75,00	€ 75,00
Componente nucleo interno valutazione - NIV	6	forfettario	€ 110,00	€ 660,00

Team Bullismo e Cyberbullismo	2	forfettario	€ 110,00	€ 220,00
Team innovazione digitale	3	forfettario	€ 110,00	€ 330,00
Componente gruppo lavoro per integrazione - GLI	9	forfettario	€ 100,00	€ 900,00
Coordinatori intersezione infanzia	2	forfettario	€ 100,00	€ 200,00
Coordinatori interclasse	5	forfettario	€ 200,00	€ 1.000,00
Dipartimento Area Lettere secondaria	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Dipartimento Area Scientifica secondaria	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Dipartimento Area Lingue straniere comunitarie secondaria	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Dipartimento Arte Musica e scienze motorie secondaria	1	forfettario	€ 110,00	€ 110,00
Coordinatori media	6	forfettario	€ 300,00	€ 1.800,00
Segretari consigli di classe	6	forfettario	€ 110,00	€ 660,00
Tutor docenti neo immessi (1 neo immesso cad.)	3	forfettario	€ 200,00	€ 600,00
Referente latte nelle scuole e frutta nelle scuole	2	forfettario	€ 110,00	€ 220,00
Progetto ex lapis - Piano didattico individualizzato (lezioni di arte)	1	forfettario	€ 770,00	€ 770,00
TOTALE			€ 24.150,00	

c) Commissioni di supporto organizzativo e didattico

Il compenso lordo dipendente per le commissioni di supporto organizzativo e didattico sarà corrisposto in misura forfettaria.

COMMISSIONI di SUPPORTO ORGANIZZATIVO e DIDATTICO
--

	n. doc	Importo L.D. forfettario caduno	Importo L.D. forfettario complessivo
Continuità nido/infanzia/primaria	4	€ 105,00	€ 420,00
Continuità primaria/media	4	€ 105,00	€ 420,00
Porte Aperte	5	€ 105,00	€ 525,25
Formazione sezioni infanzia	2	€ 105,00	€ 210,00
Formazione classi primaria e media	4	€ 105,00	€ 420,00
Diario	2	€ 105,00	€ 210,00
Mensa	4	€ 105,00	€ 420,00
Stranieri e intercultura	8	€ 105,00	€ 840,00
Elettorale infanzia/primaria/media	3	€ 105,00	€ 315,00
Sportiva	3	€ 105,00	€ 315,00



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Viaggi istruzione	2	€ 77,00	€ 210,00
Regolamento	3	€ 77,00	€ 315,00
TOTALE			€ 4.620,00

d) FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Budget totale a disposizione € 3.875,96 così ripartito in base ai compiti e ai carichi di lavoro:

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF		
	DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
SICUREZZA EDILIZIA	1	€ 1.201,33
PTOF PRIMARIA	1	€ 450,00
PTOF SECONDARIA	1	€ 450,00
INCLUSIONE INFANZIA	1	€ 380,00
INCLUSIONE PRIMARIA	1	€ 775,00
INCLUSIONE SECONDARIA	1	€ 550,00
TOTALE	6	€ 3.806,33

e) Aree a rischio a.s. 2024/2025 non presenti

f) Pratica sportiva a.s. 2024/2025

Il budget assegnato, lordo dipendente € 384,51, nel suo complessivo sarà destinato al docente coinvolto qualora nel corso d'anno scolastico sarà possibile effettuare la relativa attività.

g) Attività di formazione in orario di non insegnamento

L'importo assegnato per retribuire la formazione dei docenti in orario eccedente le 40h + 40h comma 4 CCNL 2019/21 corrisponde a € 2.329,00:

Si concorda di procedere secondo i seguenti criteri:

- assegnare un importo forfettario ai 4 docenti che hanno seguito e concluso la formazione incentivata (30h) di € 300 lordo dipendente per ciascuno e assegnare la somma restante di € 1.129,00 ai docenti che ne faranno richiesta documentata tramite attestato purché le attività formative siano coerenti con il PAFD.

- assegnare per ogni ora di formazione eccedente le già menzionate 40h+40h che presenti il requisito di coerenza con il PAFD un valore forfettario massimo che non ecceda le € 10,00 lordo dipendente per ora, senza determinare un valore minimo. Il minimo sarà calcolato in ragione delle richieste che perverranno, dividendo la somma di € 1.129,00, corrispondente alla differenza tra la somma di €



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani

COESIONE ITALIA 21-27
SCUOLA E COMPETENZE



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

2.329,00 inizialmente disponibile e la somma dedicata al compenso della formazione incentivata (€ 300 x 4 docenti aventi diritto, cioè € 1.200,00) per le ore da retribuire in modo da assegnare a ciascuna ora richiesta un valore preciso;

- in aggiunta a ciò, assegnare un limite alle ore da retribuire a ciascun docente pari a 10h in caso in cui l'ammontare totale delle ore richieste e da retribuire sia pari o superiore alle 225h.

h) Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%.

Si concorda di valutare ai fini della continuità al massimo un quinquennio compreso l'anno in corso e di fare rientrare nella valorizzazione anche il personale a tempo determinato con contratto al 30-6 o 31-8 compresi i docenti di religione.

Si stabilisce di suddividere la quota di valorizzazione come di seguito indicato:

100% per la continuità nel triennio/quinquennio (compreso l'anno in corso). Sarà assegnata una quota da determinare per ogni anno di continuità

2. PERSONALE A.T.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'organizzazione delle 4 unità di assistenti amministrativi a tempo indeterminato e 1 unità a tempo determinato, prevede la loro distribuzione nei due uffici strutturati nel seguente modo:

- Ufficio personale: 2 unità
- Ufficio protocollo: 1 unità
- Ufficio didattica: 1 unità
- Ufficio amministrativo/contabilità: 1 unità

Individuazione incarichi specifici

- 1 unità titolare della 1^a posizione economica area B sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/07/2008 (ex art.7 CCNL 7/12/05)
- 4 unità destinatari incarico specifico

Quota totale incarichi specifici da ripartire: € 940,00



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO		LORDO DIPENDENTE
Coordinamento iscrizioni	1	forfettario	forfettario	€ 270,00
Collaborazione redazione atti privacy	1	forfettario	forfettario	€ 270,00
Collaborazione archiviazione e gestione delibere degli Organi collegiali (CDI, Collegio docenti e consigli di classe)	1	forfettario	forfettario	€ 200,00
Collaborazione ufficio amministrativo	1	forfettario	forfettario	€ 200,00
TOTALE				€ 940,00

Attività retribuite da fondo istituto

Il compenso lordo dipendente per le attività a carico del fondo d'istituto sarà corrisposto in misura forfettaria.

Prestazione lavorativa oltre l'orario di servizio

Le ore prestate oltre l'orario di servizio possono, a scelta del dipendente, essere poste a pagamento oppure essere recuperate, di norma, entro l'anno scolastico di competenza.

- Pagamento delle ore per prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario di servizio per particolari esigenze di servizio con autorizzazione del D.S.G.A.
- Frequenza di corsi di aggiornamento inerenti la funzione autorizzati dal D.S.G.A.:
pagamento delle sole ore eccedenti l'orario di servizio entro il monte ore complessivo di cui sopra

In sede di consuntivo sarà possibile effettuare tra le unità di personale coinvolto compensazioni di ore prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario di servizio fino al raggiungimento del budget totale.

Ogni compenso di tipo forfettario viene proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- svolgimento parziale
- assenze dal servizio pari o superiori a 30 gg. lavorativi
- per non avvenuta realizzazione dell'attività

La riduzione potrà essere effettuata in presenza di uno o più dei sopra elencati casi.

In caso di svolgimento parziale, il compenso spettante sarà liquidato in base all'attività svolta, in misura proporzionale. In caso di assenza dal servizio pari o superiore ai 30 giorni lavorativi, dal compenso verrà detratta la quota in maniera proporzionale all'assenza, qualora essa coincida con il periodo in cui deve essere svolto l'incarico. La parte della quota forfettaria non liquidata per decurtazione per assenze, sarà ripartita tra le unità della stessa area in base all'effettiva presenza e all'attività effettivamente prestata.

RIPARTIZIONE F.I.S. - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
ATTIVITA'	UNITA'	ORE ASSEGNATE	QUOTA UNITARIA	LORDO DIPENDENTE
Organizzazione e coordinamento procedure viaggi di istruzione ed emissione avvisi di pagamento	1	forfettario	forfettario	€ 526,35
Gestione dichiarazione servizi, ricostruzione di carriera e progressioni di carriera	1	forfettario	forfettario	€ 638,00
Collaborazione con ufficio di Presidenza, rapporti con Enti istituzionali	1	forfettario	forfettario	€ 400,00
Collaborazione PDP e aggiornamento anagrafica alunni e anagrafica alunni con disabilità Gestione Infortuni-docenti, ATA e alunni - GLI	1	forfettario	forfettario	€ 797,50
Gestione graduatorie GPS e graduatorie interne	1	forfettario	forfettario	€ 700,00
Prestazioni oltre l'orario di servizio	4	10	€ 159,50	€ 638,00
TOTALE				€ 3.699,85

Le quote destinate agli incarichi specifici e alle attività saranno assegnate a consuntivo previa relazione del DSGA sull'andamento e funzionamento dei servizi al fine di verificare il possesso dei requisiti, la quantificazione e la/le attività effettivamente prestata/te.



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Università e del Merito

Italiadomani

COESIONE ITALIA 21-27
SCUOLA E COMPETENZE



Cofinanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

COLLABORATORI SCOLASTICI

Individuazione incarichi specifici

- 17 unità in organico di diritto a tempo indeterminato
- 3 unità in organico di fatto
- 16 unità destinatari incarico specifico

Quota totale incarichi specifici da ripartire: € 1.980,84

Compiti incarico specifico:
supporto assistenza alunni diversamente abili

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI - COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	UNITA'	ORE ASSEGNATE	IMPORTO CADAUNO	LORDO DIPENDENTE
Supporto alunni diversamente abili	10	forfettario	€ 123,00	€ 1.230,00
Supporto alunni diversamente abili (INFANZIA)	6	forfettario	€ 125,00	€ 750,00
TOTALE				€ 1.980,00

Attività retribuite da fondo istituto

Il compenso lordo dipendente per le attività a carico del fondo d'istituto sarà corrisposto in misura forfettaria.

Quote forfettarie assegnate per attività svolte nell'ambito delle ore di servizio

Quota complessità è stata così determinata:

collaborazione attività amministrativa e didattica (fotocopie, attività varie), supporto organizzazione scolastica (riunioni, attività varie), ricevimento utenza esterna, primo soccorso, disponibilità sostituzione colleghi assenti, tenendo conto per ogni plesso di:

presenza personale con legge 104



ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell' Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PARI OPPORTUNITA' INCHIESTA

COESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell' Istruzione
e del Merito

presenza personale con mansioni ridotte
presenza di personale tempo determinato
disposizione edificio scolastico

Prestazione lavorativa oltre l'orario di servizio

Le ore prestate oltre l'orario di servizio possono, a scelta del dipendente, essere poste a pagamento oppure essere recuperate, di norma, entro l'anno scolastico di competenza.

- Pagamento delle ore per prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario di servizio per particolari esigenze di servizio con autorizzazione del D.S.G.A.
- Frequenza di corsi di aggiornamento inerenti la funzione autorizzati dal D.S.G.A.:
pagamento delle sole ore eccedenti l'orario di servizio entro il monte ore complessivo di cui sopra

In sede di consuntivo sarà possibile effettuare tra le unità di personale coinvolto compensazioni di ore prestazioni aggiuntive eccedenti l'orario di servizio fino al raggiungimento del budget totale.

Ogni compenso di tipo forfettario viene proporzionalmente ridotto nei seguenti casi:

- svolgimento parziale
- assenze dal servizio pari o superiori a 30 gg. lavorativi
- per non avvenuta realizzazione dell'attività

La riduzione potrà essere effettuata in presenza di uno o più dei sopra elencati casi.

In caso di svolgimento parziale, il compenso spettante sarà liquidato in base all'attività svolta, in misura proporzionale.

In caso di assenza dal servizio pari o superiore ai 30 giorni lavorativi, dal compenso verrà detratta la quota in maniera proporzionale all'assenza, qualora essa coincida con il periodo in cui deve essere svolto l'incarico.

La parte della quota forfettaria non liquidata per decurtazione per assenze, sarà ripartita tra le unità del plesso in base all'effettiva presenza e all'attività effettivamente prestata.



ISTITUTO COMPRESIVO CAROLINA PICCHIO

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
https://www.icviasidoli.it/ e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

CRESCERE INSIEME

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



RIPARTIZIONE F.I.S. - COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	UNITA'	ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO o CADAUNO	LORDO DIPENDENTE
Supporto alla didattica- rapporti con le famiglie	6	forfettario	€ 70,00	€ 420,00
Frutta e latte nelle scuole	8	forfettario	€ 100,00	€ 800,00
Rilevazione mensa primaria Via Flecchia – Via Sidoli + 3 suppl inf	11	forfettario	€ 50,00	€ 550,00
Piccola manutenzione primaria via Flecchia	1	forfettario	€ 300,00	€ 300,00
Piccola manutenzione secondaria	2	forfettario	€ 120,00	€ 240,00
Piccola manutenzione primaria via Sidoli e due plessi infanzia-	1	forfettario	€ 650,00	€ 650,00
Piccola manutenzione ordinaria infanzia Keller	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Supporto amministrativo e commissioni esterne	1	forfettario	€ 200	€ 200,00
Rilevazione presenze mensa infanzia	5	forfettario	€ 100,00	€ 500,00
Assistenza ed igiene personale alunni infanzia	8	forfettario	€ 120,00	€ 960,00
Responsabile gestione magazzino Via Sidoli	1	forfettario	€ 310,00	€ 310,00
Responsabile gestione magazzino plessi	5	forfettario	€ 100,00	€ 500,00
Collaborazione ufficio amministrativo personale scuola secondaria	1	forfettario	€ 100,00	€ 100,00
Componenti gruppo lavoro inclusione	3	forfettario	€ 100,00	€ 300,00
Commissione mensa	2	forfettario	€ 100,00	€ 200,00
Gestione laboratori scuola primarie e secondaria	10	forfettario	€ 100,00	€ 1.000,00
Prestazioni aggiuntive oltre orario di servizio	21	4	€ 13,75	€ 1.925,00
TOTALE				€ 9.055,00



CRESCERE INSIEME

ISTITUTO COMPrensIVO **CAROLINA PICCHIO**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
<https://www.icviasidoli.it/> e-mail: toic88200x@istruzione.it

pec: toic88200x@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Le quote destinate agli incarichi specifici e alle attività saranno assegnate a consuntivo previa relazione del DSGA sull'andamento e funzionamento dei servizi al fine di verificare il possesso dei requisiti, la quantificazione e la/le attività effettivamente prestata/te.