



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ART. 30 – C.C.N.L. SCUOLA 2024

A.S. 2024-25

Data sottoscrizione contratto:

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2024/25

L'anno 2024 il giorno 9 del mese di Dicembre alle ore 14.30, presso gli uffici di presidenza, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 20 del C.C.N.L. del comparto scuola del 18/01/2024:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Valentina Parisi

E

la Rappresentanza RSU rappresentata dalle signore:

DEFINA Annunziata

GUGLIELMELLI Laura

PATANIA Dora

SI STIPULA

il presente contratto d'istituto parte normativa ed economica.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE PRO-TEMPORE: Ing. Valentina Parisi

PARTE SINDACALE

RSU: Defina Annunziata

Guglielmelli Laura

Patania Dora

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A.S. 2024/25

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A.S. 2024/25

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge, come definito dall'articolo 30 comma 2 lettera c) del CCNL 2019-2021, tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica I.C. "CARMAGNOLA II" di seguito denominata "scuola" e i Rappresentanti Sindacali Unitari eletti.
2. Si articola in due parti:
 - a) **PARTE NORMATIVA.** Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. c) punti c.1, c.5, c.6, c.8, c.9, c.10
 - b) **PARTE ECONOMICA.** Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett. c) punti c.2, c.3, c.4, c.7, c.11
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'istituto s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Può essere disdetto, con comunicazione scritta, almeno un mese prima di ogni singola scadenza: in tal caso le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal contratto successivo. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni conseguenti a innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto a seguito di un nuovo CCNL.
6. Il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto nel sito della scuola, sezione albo sindacale e sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'invio agli organi competenti.
7. Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Scuola 2019-2021, comma 2 lettera c) e comma 4 lettera c), nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.
8. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, come previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli.

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole da interpretare: in particolare l'istanza deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
2. Le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
4. L'ulteriore accordo è reso noto con pubblicazione sul sito web sezioni "albo sindacale" e "amministrazione trasparente".

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Come evidenziato nell'articolo 4 del CCNL 2019-2021, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, oltre alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
 - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
3. Le relazioni sindacali sono improntate ai principi civilistici della correttezza e della buona fede delle parti negoziali.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 8 Ccnl.

La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

generale dell'Amministrazione, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) informazione; b) confronto; c) organismi paritetici di partecipazione.

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, con indicazione delle materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Ai sensi dell'articolo 5 comma 4 sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si preveda il confronto o la contrattazione integrativa.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in ossequio alle previsioni del CCNL, indicate accanto ad ogni voce:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b3).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
5. A livello di informazione si ritiene di precisare quanto segue:
 - Il personale docente e Ata avrà un orario compatibile con le esigenze del PTOF e la sua progettazione educativo-didattica e con il piano delle attività dei docenti.
 - A fronte della disponibilità acquisita o delle candidature proposte, il personale docente da retribuire con il Fondo di Istituto sarà individuato considerando il curriculum, l'esperienza, la flessibilità, la puntualità, la capacità manifestata nell'organizzazione del lavoro, la capacità di adattamento, di risoluzione dei problemi, di lavorare in squadra. Si terrà anche presente il principio di rotazione degli incarichi per far acquisire esperienza al maggior numero possibile di persone.
 - Per quanto riguarda l'assegnazione alle sedi di servizio dei docenti si terrà conto, come dalle delibere degli organi collegiali, dei seguenti criteri, senza ordine di priorità: - continuità didattica degli insegnanti nelle classi, - mantenimento dell'ambito disciplinare, - organizzazione funzionale delle cattedre rispetto

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20](mailto:toic8ap00r@istruzione.it)

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

all'organico di diritto, - assenza di motivate ragioni di incompatibilità ambientale, - curriculum e specializzazioni per i docenti di sostegno, - eventuali richieste personali, che potranno essere accolte in relazione alla posizione del docente nella graduatoria di istituto.

- Per ciò che concerne il personale Ata verranno considerati i titoli di formazione specifici e l'esperienza acquisita.
- 6. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il personale ne potrà usufruire, di norma, dandone notizia alla scuola con un congruo anticipo e compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative. Nel caso di più domande per le stesse giornate/corsi di formazione, si prediligerà la partecipazione del personale non formato e di quello che svolge l'attività più attinente al corso.
- 7. Circa la qualità del lavoro, il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn out, si cercherà, nell'adeguamento dell'orario di lavoro alle esigenze del PTOF, di renderlo compatibile anche con le necessità personali, evitando sovraccarichi e richieste eccessive. Si curerà in modo particolare la formazione sulla salute e sulla sicurezza.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2019-2021, articolo 30 comma 4, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa.
3. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.
4. La contrattazione non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 36 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
5. Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c9) 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;

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui alla nota MIM prot. N. 36704 del 30/09/2024.
- c12) i criteri per usufruire del congedo parentale ad ore per il personale docente.
6. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020, validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 8 - Confronto

- Il confronto è regolato dall'art. 30 comma 9 lettera b del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
 - 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;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, così come riportato in Addendum al contratto collettivo integrativo 2023/24 prot. N. 6430 del 19/06/2023;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
- Per l'anno scolastico in corso l'informazione/confronto è avvenuto in data 25/11/2024 (Prot. N. 11703 del 18/11/2024).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento esposto nella bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo pubblica, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di pubblicare materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale nella sede di Via Marconi, 20 in Carmagnola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente Scolastico in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente dà l'informazione, di modo che gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possano, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Fermo restando quanto previsto dal CCNL Scuola 2019-2021, le assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, possono essere indette sia dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 singolarmente o congiuntamente, dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.
5. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
6. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere dell'istituto stesso. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso e informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'Amministrazione e, comunque, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare preventivamente le famiglie in caso di interruzione anticipata delle lezioni e di riorganizzazione del servizio. I docenti di classe sono responsabili dell'accertamento di presa visione da parte delle famiglie.
8. Il Dirigente Scolastico, quindi, trasmette senza indugio le comunicazioni, di cui al periodo precedente, a tutto il personale al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
9. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2019-2021, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
10. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico in ogni plesso, per cui

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

da n. 1 a n. 11 unità di personale ausiliario per ogni plesso saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico 2024/25 il totale complessivo è pari a 3972 minuti.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o a convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
5. La rendicontazione dei permessi è trasmessa all'ufficio Ambito Territoriale di Torino, che provvede all'inserimento in Perlapa Gedap.

Art. 12 - Referendum

1. Prima della stipula del contratto integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

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

1. Il Dirigente Scolastico chiede a docenti e ata, con una circolare, chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria e individuale.
2. La comunicazione alle famiglie deve essere fatta cinque giorni prima dello sciopero, compatibilmente con la comunicazione da parte delle OO.SS.
3. Il Dirigente Scolastico valuta e di conseguenza:
 - può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti,
 - può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo,
 - può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.
4. I servizi indispensabili da assicurare in caso di sciopero sono previsti e individuati dal contratto nazionale (allegato al CCNL 1998/2001, attuazione della legge 146/90).
5. Per i docenti non esiste un contingente minimo. Essi sono coinvolti nella totalità del Consiglio di classe o della Commissione nei casi di scrutini ed esami.

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

- Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
- Sulla base dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero", siglato dall'Aran e dalle OO.SS. comparto istruzione e ricerca il 2 dicembre 2020, è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra delegazione di parte pubblica e parte sindacale a livello di Istituzione Scolastica definendo i seguenti criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi: - la volontarietà, - l'ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso, - la rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine di graduatoria, il personale individuato nel contingente della precedente azione di sciopero (prot.n.1324/2021 del 1/02/2021).
- I lavoratori non sono obbligati a dichiarare la loro partecipazione allo sciopero o meno, ma in caso di comunicazione la dichiarazione non è revocabile. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa.

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico Tutti i docenti del consiglio di classe interessato
Per garantire lo svolgimento degli esami finali	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico Tutti i docenti della Commissione d'esame
Per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico DSGA

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Comunità educante e democratica

- L'Istituzione Scolastica fa propria la definizione di 'scuola' come evidenziata nell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ripreso dall'art. 32 del CCNL Scuola 2019-2021: una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Art. 15 - Orari di lavoro

1. L'attività d'insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di 1° grado, distribuite in cinque giornate settimanali, il giorno libero per tutti è il sabato. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti di scuola primaria vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.
2. Il Dirigente Scolastico predisponde, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e conseguenti impegni del personale docente, comprensivo di un calendario delle riunioni previste, in forma scritta. Il piano, comprendente gli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio docenti ed eventualmente modificato, se necessario, durante l'a.s. con la stessa modalità.
3. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Analogamente può autorizzare insegnanti dell'Istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.

Art. 16 - Sostituzione dei docenti assenti

1. Preso atto della legge 13 luglio 2015 n.107, comma 85, nel rispetto degli obiettivi formativi perseguiti, il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.
2. Per la sostituzione del personale assente nella scuola secondaria di 1° grado, per periodi inferiori ai quindici giorni, e per la scuola primaria in caso di mancata sostituzione i criteri sono i seguenti:
 - docenti con ore da restituire
 - docenti liberi per assenza classi
 - docenti potenziatori
 - docenti con ore a disposizione volontarie (a pagamento)
 - suddivisione classe in gruppi
 - casi eccezionali: docenti in co-presenza e/o insegnante di sostegno di classi diverse, con loro consenso

Art. 17 – Congedo parentale docenti

L'articolo 32 del D.lgs. 151/01 prevede che, per ciascun bambino, nei primi suoi dodici anni di vita:

1. ciascun genitore ha diritto al congedo parentale;
2. il periodo di congedo complessivamente fruibile da entrambi i genitori è pari a 10 mesi, elevabili a 11 (se il padre fruiscie di un periodo, continuativo o frazionato, di almeno 3 mesi di congedo);

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

3. alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, spettano 6 mesi al massimo di congedo parentale, per un periodo continuativo o frazionato;
4. al padre lavoratore, a partire dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato, spettano al massimo 6 mesi di congedo parentale, elevabili a 7, qualora lo stesso (padre), fruisca del congedo per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a 3 mesi;
5. in caso di genitore solo (o nei confronti del quale sia stato disposto l'affidamento unico del figlio), allo stesso spettano 11 mesi di congedo parentale.

Il congedo parentale è retribuito, sino ai 12 anni di vita del bambino, a tutti gli interessati per i primi 9 mesi, mentre per il periodo eccedente (decimo ed anche undicesimo mese) dipende dalla situazione reddituale. Nello specifico:

1. il primo mese (sempre sino a 12 anni del figlio) è retribuito al 100%, come previsto anche dall'art. 34 dell'Ipotesi di CCNL 2019/21, i successivi otto mesi sono retribuiti al 30%, a prescindere dal reddito del richiedente;
2. il decimo e l'eventuale undicesimo mese di congedo sono retribuiti al 30% solo se il reddito individuale del genitore interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria (viceversa, il congedo sarà non retribuito; anche gli eventuali mesi non retribuiti, si computano nell'anzianità di servizio).
3. Il congedo parentale non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell'anzianità di servizio ed è fruibile anche in modo frazionato
4. I periodi di assenza, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
5. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione.
6. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 5, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

Modalità fruizione

Il congedo in questione può essere fruito su base giornaliera oppure oraria secondo quanto prevede l'articolo 32, comma 1-bis, del D.lgs. 151/01.

La fruizione del congedo su base oraria deve avvenire in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero, stimato in ore quattro distribuite su cinque giorni lavorativi settimanali.

TITOLO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 18 - Orario di servizio

1. 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.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

3. L'orario di lavoro si scandisce in 36 ore settimanali.
4. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale, prorogabile tacitamente.
5. Considerato che l'orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.30 sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico, nel piano delle attività predisposto dal D.S.G.A.
6. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente - sentito il direttore - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
7. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
8. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
9. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio e con le esigenze organizzative, di preferenza nei periodi di sospensione delle lezioni e dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.
Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.
Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate, così come le modalità di recupero delle stesse.
10. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la rilevazione elettronica.
Per garantire il rispetto dell'orario "personale" di lavoro, dato il porsi del problema per l'Amministrazione di un controllo corretto ed efficace verrà comunicato (di regola mensilmente) a ciascun dipendente ATA un riepilogo orario con gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.
11. Per particolari attività il dirigente - sentito il dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 19 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nelle giornate concomitanti con festività.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il dsga, e approvata dal Consiglio d'Istituto. Il provvedimento è pubblicato all'albo on line della scuola, nonché comunicato ai docenti, alle famiglie e agli enti interessati.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario.
4. In caso di chiusura di singoli plessi staccati (es. elezioni, lavori, cause di forza maggiore, ecc.) i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati in altra sede, salvo concordare con il dsga eventuali permessi.

Art. 20 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale Ata

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere fruiti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Il piano ferie prevede un'equa distribuzione tra tutto il personale, nell'ottica di garantire l'apertura della sede centrale per tutto il periodo estivo.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono di norma essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. Le festività soppresse sono richieste e fruito nell'anno scolastico di riferimento.
4. Le ferie estive possono essere fruito dalla sospensione delle lezioni (o attività didattiche nella scuola dell'infanzia) al 31 agosto.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà il sorteggio.
6. Il numero di presenze in servizio nella sede, durante il periodo di sospensione delle lezioni, per salvaguardare i servizi minimi sarà di 2 collaboratori e di 2 assistenti amministrativi.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
8. Il personale in servizio nei plessi staccati, durante il periodo di chiusura estiva, presterà servizio presso la sede centrale.
9. Entro il 31 agosto il personale a tempo indeterminato fruisce di almeno 15 giorni continuativi nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
10. Dal 1° luglio al 31 agosto e nel periodo di sospensione delle attività didattiche, di norma, il personale ATA svolgerà orario antimeridiano compatibilmente con eventuali sopravvenute esigenze di servizio, recuperando il servizio non prestato con ore di straordinario svolte o giornate di ferie.
11. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare comunque un'approfondita pulizia di tutte le sedi.
12. Il personale ATA con contratto a t.d. su supplenze brevi, può usufruire delle ferie durante l'attività didattica, solo compatibilmente con le esigenze di servizio e non in caso di assenza di colleghi per malattia, permessi brevi, L. 104, ecc.
13. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati valutato il numero di personale in servizio.

Art. 21 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario del personale Ata, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano tale da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione dello stesso, nei casi di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività programmate, si attiverà, di norma, l'istituto dello slittamento orario; ove ciò non fosse possibile si svolgerà dello straordinario.
3. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
4. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata di volta in volta;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

5. I criteri per individuare le predette fasce temporali devono tener presente la diversa tipologia di lavoro:
- a. Assistenti Amministrativi
 - i. per il servizio con inizio alle ore 7,30 non è possibile prevedere alcuna flessibilità
 - ii. per il servizio con termine alle ore 16,30 è possibile ipotizzare una flessibilità di 10 minuti
 - iii. per il turno che ha inizio alle ore 8,00, la flessibilità potrà essere di 30 minuti in entrata ed in uscita
 - b. Collaboratori Scolastici
 - i. non è possibile prevedere alcuna flessibilità in entrata
 - ii. in uscita l'orario non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni e garantire lo svolgimento del lavoro assegnato.

In casi eccezionali è prevista una tolleranza di 5 minuti in entrata da recuperare nello stesso giorno.

Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico o inoltrate al personale entro le ore 17.30 tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. In caso di invio di comunicazioni oltre le 17,30, il dipendente non è tenuto a rispondere fino al giorno successivo.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Le figure addette alla sicurezza dell'Istituto, RSPP, docenti collaboratori del Dirigente, dsqa in quanto preposto ed eventualmente suo sostituto, referente del sito, garantiscono la reperibilità in caso di emergenze legate alla sicurezza.

Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 - Risorse

1. In generale, le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
 - il finanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabilito dal Ministero;
 - gli stanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - i fondi per gli incarichi specifici del personale ATA;
 - i fondi per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

- le risorse finanziarie per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per l'attuazione delle attività complementari di educazione fisica;
- gli stanziamenti finalizzati alla valorizzazione del personale;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, progetti od altro.

In base alla normativa (art. 1, comma 249 della l. 160 del 27 dicembre 2019 - legge di bilancio 2020) è previsto che le risorse destinate alla valorizzazione del merito siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Le risorse sono state comunicate con nota MIM prot.n. 36704 del 30/09/2024.

2. Nell'ambito dei progetti PNRR, saranno liquidati, previo accredito dei fondi da parte del MiM alla Scuola, le attività del personale da progetto, individuato a seguito di avviso di selezione pubblicato sul sito, vengono pagate in base alle misure orarie stabilite da PNRR, come da incarichi redatti dalla Scuola.

Le attività del personale ata sono remunerate secondo gli importi orari previsti dal ccnl.

Le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, come da comunicazioni del MIM e dal Piano di riparto consultabile sul sito del MEF sono le seguenti:

Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024		Lordo stato	Lordo dipendente
Punti di erogazione del servizio	11	28.247,34	21.286,62
N° Docenti + ATA	161 (130 Docenti, 30 ATA, 1DSGA)	51.086,91	38.498,05
Incremento indennità DSGA parte variabile		1.060,94	799,50
Mof art. 78, c.7 Lettera J-Formazione		4.899,70	3.692,31
Fondo dell'Istituzione Scolastica		85.294,89	64.276,48
Economie FIS 2023/2024		2.111,67	1.591,31
Totale		87.406,56	65.867,79

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	20.913,86	15.760,26
-------------------------------------	------------------	------------------

Quote da sottrarre al FIS

Indennità di direzione per DSGA a. s. 2024/2025	8.465,60	6.379,5
Indennità sostituto DSGA	1.206,24	909,00

Fondo Istituto disponibile per la ripartizione tra personale docente e ATA

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

FONDO ISTITUTO	98.648,58	74.339,55
----------------	-----------	-----------

Art. 25 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'istituzione scolastica come qualsiasi altra organizzazione realizza i propri fini istituzionali attraverso l'impiego delle risorse umane. Mediante la predisposizione del piano delle attività del personale docente e ATA, in cui praticamente si sostanzia l'organizzazione del lavoro del personale, il dirigente, sulla base degli obiettivi prefissati nel PTOF, deve decidere il ruolo da assegnare alle risorse umane.

Tra i fattori che influenzano l'organizzazione, quello che sicuramente svolge un ruolo fondamentale, è il sistema di incentivazione del personale, in quanto rappresenta una formidabile leva motivazionale.

Si pone, quindi, particolare attenzione nella gestione del fondo d'istituto che rappresenta lo strumento per l'incentivazione del personale.

Non c'è dubbio che il comportamento lavorativo delle persone venga fortemente influenzato dai benefici attesi quale corrispettivo dell'attività prestata a favore dell'organizzazione di appartenenza.

Anche nelle istituzioni scolastiche con l'avvento dell'autonomia amministrativa abbiamo potuto verificare come, da un controllo basato su norme e procedure, si sia passati ad un sistema basato su obiettivi e verifica dei risultati.

In tale nuovo contesto gli incentivi devono essere mirati a creare forme di identità nei confronti dell'organizzazione e dei risultati, venendo collegati non soltanto a parametri quantitativi idonei a misurare l'intensità dello sforzo, ma anche a fattori diversi, quali la qualità del servizio, l'attenzione all'utente, il rispetto dei programmi etc.

Proprio per accrescere la produttività e la qualità del servizio nelle istituzioni scolastiche è stato istituito il fondo d'istituto destinato a finanziare l'erogazione di compensi incentivanti da corrispondere al personale docente e ATA coinvolto nelle iniziative connesse all'attuazione del PTOF, nonché per le altre attività aggiuntive funzionali al servizio.

La contrattazione integrativa sulle risorse avviene nel rispetto delle nuove norme emanate con il D.L.vo n.150/2009 (di cui è stata data interpretazione autentica con D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.194 del 22 agosto 2011): viene finalizzata dalla legge al conseguimento di risultati ed obiettivi e in relazione al raggiungimento delle performance programmate.

L'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, ribadisce innanzitutto il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche la sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adequati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".

Più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati e obiettivi, nonché alla **selettività delle erogazioni stabilite in sede di contrattazione integrativa**, la circolare n.7/2010 della Funzione Pubblica chiarisce che

a) è necessario rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese";

b) è necessario che la contrattazione integrativa sia finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001. Pertanto, ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale.

Secondo una logica meritocratica viene evitata la cosiddetta distribuzione "a pioggia".

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Ai sensi dell'articolo 67 comma 9 D.L. 112/2008, convertito dalla legge 133/2008 rileva "la concreta definizione e applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito e alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa". Ogni incremento economico attribuito ha carattere selettivo e meritocratico. In realtà, già lo stesso articolo 4 comma 1 del CCNL 29.11.2007 per il comparto scuola precisava che la contrattazione integrativa è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La circolare Funzione Pubblica n.7 del 5 aprile 2011 precisa che la summenzionata legislazione è pienamente applicabile anche a tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, considerato che le stesse rientrano tra le "Amministrazioni dello Stato".

In base all'articolo 78 della legge 13 luglio 2015 n.107 "Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane".

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente prevista la possibilità che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, tenuto conto delle competenze acquisite.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al contratto collettivo.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, debitamente documentate. Specificamente per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Il personale ATA accede al fondo valutate le differenti competenze specifiche professionali, nonché in relazione ai particolari incarichi svolti nei plessi.

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola, pertanto, provvede a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

E' predisposta la quantificazione delle risorse.

	Attività finalizzata	Importo LS	Importo LD	Economie L S	Economie L D	Note
a	Funzioni strumentali al PTOF	6.753,56	5.089,34	0,00	0,00	Come all'art. 29, comma 2

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

b	Incarichi specifici al personale ATA	5.285,40	3.982,97	0,00	0,00	Come all'art. 29, comma 1
c	Attività complementari di educazione fisica	1.360,63	1.025,35	4.157,46	3.132,98	Docenti ed. fisica secondaria I grado e primaria su progetto
d	Ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti	4.851,19	3.655,76	0,00	0,00	Docenti e ATA

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali della scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La somma totale, decurtata a monte l'indennità di direzione spettante al d.s.g.a. da ccnl, è definita nella misura del 70% per le attività del personale docente e del 30% per quelle del personale ATA. Questa ultima somma sarà ripartita per il 40% alla Segreteria e per il 60% ai Collaboratori scolastici.
2. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Nell'assegnazione e, successivamente al momento della liquidazione, si tiene conto degli importi orari per prestazioni aggiuntive di insegnamento e non del personale docente e dei compensi orari (lordo dipendente) del personale ata, così come ridefiniti dal CCNL 2019-2021, a decorrere dal 1 gennaio 2024.
4. Per il D.S.G.A., in funzione dell'impossibilità di accedere al fondo dell'istituzione scolastica, relativamente a progetti specifici, si riserva la possibilità di accedere a fondi inerenti gli stessi progetti specifici, soggetti privati ed Enti pubblici, fino al 10% dell'importo in funzione della complessità o per quanto indicato nel progetto specifico. A carico del FIS, a seguito della sequenza contrattuale dell'8.04.2008, sono da calcolare i compensi relativi alla indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto; pertanto tali compensi vengono detratti prima della ripartizione del FIS tra docenti e ATA; l'importo per il sostituto è calcolato in riferimento all'effettiva necessità dell'istituto. Dal fondo destinato al personale docente e ATA vengono decurtati: l'indennità di Direzione del DSGA (€6.379,5) e la quota destinata al sostituto del DSGA (€900,00).
5. Il fondo da suddividere tra personale docente e ATA è composto da: FIS e Valorizzazione ed economie a. s. 2024/2025. Non rientrano nella quota da suddividere le voci finalizzate: Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti, Attività di Ed. fisica.
6. Compresi nella percentuale destinata al personale ATA- Segreteria si riservano € 1500 per lo straordinario. Le ore di straordinario del personale ATA dovranno essere richieste per iscritto, prima di effettuarle, valutate dal DSGA, autorizzate dal Dirigente Scolastico e rendicontate. Le ore di straordinario saranno un massimo di 5 per i collaboratori scolastici e per un massimo di 15 per gli assistenti amministrativi.
7. Il personale ATA può scegliere di coprire con lo straordinario i giorni di chiusura prefestiva della scuola, in tal

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

- caso non sarà retribuito. Anche queste ore dovranno essere preventivamente richieste per iscritto e rendicontate.
8. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo e potranno essere utilizzate per altre finalità solo a seguito ulteriore contrattazione.

Art. 27 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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 primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti in compresenza;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 28 - Criteri generali di distribuzione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine le risorse sono con priorità utilizzate per la formazione/aggiornamento sulla sicurezza (formazione base neoassunti e aggiornamenti sicurezza; formazione/aggiornamento antincendio; formazione/aggiornamento primo soccorso; formazione rls).
2. Tenuto conto, inoltre, di quanto proposto dalla rete di Ambito 8 e delle proposte anche del territorio, le eventuali risorse saranno destinate all'aggiornamento del personale tutto (Dirigente, docente e ATA) sulle novità della normativa e su temi attinenti al PTOF e PNRR.

Art. 29 - Attività del personale docente

1. Ai docenti individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori viene corrisposto un emolumento accessorio quale prestazione aggiuntiva.

Art. 30 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

In base alla delibera del Collegio dei Docenti vengono istituite n. 3 Aree Funzioni Strumentali all'offerta formativa retribuite con il finanziamento attribuito all'Istituto per le Funzioni strumentali:

1. Ptof e didattica,
2. Continuità ed orientamento
3. Integrazione e disagio, suddivisa in quattro sotto aree
 - area relativa agli alunni BES/DSA Legge 170/2010,
 - area relativa alunni H **infanzia** Legge 104/1992,
 - area relativa alunni H **primaria** Legge 104/1992,
 - area relativa alunni H **secondaria primo grado** Legge 104/1992.

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Art. 31 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal Ministero.
2. Eventuali altre attività sportive con finalità differenti da quelle cui sono destinati gli appositi fondi previsti di cui al comma precedente possono essere retribuite a carico del FIS su presentazione di specifica progettualità.

Art. 32 - Risorse da attribuire al personale ATA

1. Si confermano gli incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 attivati lo scorso anno:

- n. 5 personale amministrativo
- n. 15 collaboratori scolastici

Come da norma, gli incarichi specifici saranno assegnati ai dipendenti non titolari di posizione economica. Infatti "Al personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione...", come da Accordo Nazionale ATA del 20.10.2008, articolo 4 comma 2.

2. Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, alle quali accede tutto il personale ATA di ruolo e a tempo determinato, risultano le seguenti:

- sostituzione personale assente,
- ore prestate richiedenti maggiore impegno professionale (intensificazione),
- supporto per la realizzazione del PTOF, progetti e attività,
- attività finalizzate al più completo inserimento degli alunni nei processi formativi (disabili, scuola-lavoro, inclusione).

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La Legge di Bilancio 2020 prevede: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione", pertanto, la ripartizione della risorsa "Valorizzazione" è distribuita secondo le indicazioni al comma successivo.

2. Le risorse sono inserite nel Fondo per l'istituzione scolastica e seguono la ripartizione generale del Fondo tra Docenti e ATA.

Art. 34 - Conferimento incarichi e criteri per la determinazione dei compensi

1. Il Dirigente conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite, con l'indicazione dei compiti e degli obiettivi assegnati.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. La valutazione di risultato, in relazione agli obiettivi prefissati, terrà conto

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

dell'effettivo monte-ore impegnato da ogni singolo e, di norma, non dovrà essere minore del 40% del monte-ore di lavoro totale prestabilito per ogni unità del gruppo di lavoro specifico salvo diversa valutazione concordata tra il referente di progetto/commissione ed il Dirigente Scolastico.

3. La comunicazione al Mef del totale imponibile relativo al pagamento delle ore effettivamente prestate da ciascun dipendente avverrà entro il 31 agosto, come previsto dal CCNL vigente. Il personale dovrà produrre il verbale e il resoconto delle ore effettuate.

4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici (ATA) o funzione strumentale, l'emolumento accessorio è corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte, in caso contrario l'importo viene assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente Scolastico o del Dsga, è comunque possibile erogare l'intero emolumento.

5. Le assenze di qualsiasi natura che incidono considerevolmente sul servizio saranno cumulate nell'arco dell'anno e valutate sulla base dei mesi lavorati e in percentuale detratte dal compenso spettante nel fondo d'istituto.

6. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

7. Il pagamento delle ore di commissione e di progetto avverrà con l'approssimazione alla mezz'ora sul totale dell'impegno annuo ($X \leq$ di 15 minuti \rightarrow 0; $15 \text{ minuti} \leq X \leq 45 \text{ minuti} \rightarrow 30 \text{ minuti}$; $X \geq$ di 45 minuti $\rightarrow 1 \text{ h}$). Tutte le ore dovranno essere documentate tramite verbali e modelli in uso nella scuola e rendicontate dai referenti di progetto e/o commissione.

8. Gli importi previsti dagli incarichi per le attività giornaliere saranno decurtati proporzionalmente in funzione delle assenze (per assenze complessive superiori a 15 gg. e rapportati a 11 mesi lavorativi, sett.- lug.) e la decurtazione ripartita sul personale presente.

9. Il pagamento verrà effettuato tramite cedolino unico.

10. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.

11. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche", non gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

12. Al presente contratto è predisposta la quantificazione delle risorse e la distribuzione.

		LD	LS
Fondo Istituto 2024/20245		64.276,48	85.294,89
sottrarre	Ind. DSGA	6.379,5	8.465,60
sottrarre	Sost.DSGA	900,00	1194,964
Economie		1.591,31	2.111,67
Totale F.I.		58.579,29	77734,72
Valorizzazione 2024/2025		15.760,26	20.913,87

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Fondo Istituto				
ATA	DOC		AA	CS
30%	70%		40%	60%
17573,79	41005,5		7029,515	10544,27

Valorizzazione				
ATA	DOCENTI		AA	CS
30%	70%		40%	60%
4.728,08	11.032,18		1.891,23	2.836,85

Totale	ATA	DOCENTI
Fondo Istituto	17573,79	41005,5
Valorizzazione	4.728,08	11.032,18
Totale	22301,87	52037,68

10. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- per compensi ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma2, lettera f – CCNL 29/11/2007): euro 5.775,00 (pari a 300 ore funzionali per n° 2 docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, suddivise in 170 ore per il primo collaboratore e 130 ore per il secondo collaboratore);
- per attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma2, lettera b – CCNL 29/11/2007) riguardanti la realizzazione dei progetti del PTOF: € 2.425,50 (corrispondenti a 63 ore);
- per attività funzionali all'insegnamento riguardanti la realizzazione dei progetti del PTOF, comprese le commissioni di lavoro istituite dal Collegio (art. 88, comma2, lettera d – CCNL 29/11/2007): € 27.951,00 (corrispondenti a 1.452 ore);
- per attività funzionali finalizzate al supporto organizzativo e gestionale dell'Istituto deliberate nell'ambito del PTOF (art. 88, comma2, lettera k – CCNL 29/11/2007): € 15.881,25 (corrispondenti a 825 ore);

L'avanzo di € 4,93 confluisce nel fondo di riserva.

La ripartizione dei progetti è rappresentata in allegato.

11. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

La parte di Fondo di istituto e Valorizzazione del personale ATA (€22.301,87) destinata a co-partecipazione a progetti didattici, a progetti organizzativi e funzionali e a intensificazione del lavoro svolto è destinata nel seguente modo: Fondo Istituto personale ATA: €7.029,515 sono destinati agli assistenti amministrativi e €10.544,27 ai collaboratori scolastici. Valorizzazione: €1.891,23 sono destinati agli assistenti amministrativi e €2.836,85 ai

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

collaboratori scolastici.

e) per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (straordinario) di assistenti amministrativi nella cifra di fondo d'Istituto destinata al personale amm.vo sarà ricavato lo straordinario per un importo di €. 1500.

Fondo Istituto e valorizzazione degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici

FONDO ISTITUTO E VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Ripartizione equa con rapporto al Part-time	FONDO ISTITUTO	VALORIZZAZIONE	TOTALE
UFFICIO ALUNNI	7029,515	1891,23	8920,745
Pratiche alunni diversamente abili	36h	927	
Gite Scolastiche	34h	876	
Gestione Registro Argo	28 h	721	
UFFICIO PERSONALE			
Pratiche pensionamenti personale	28h	721	
Pratiche personale docente	36h	927	
Pratiche personale docente	18h	467,74	
Pratiche personale ATA	36h	927	
UFFICIO BILANCIO			
Pratiche gite pagamenti attività	36h	927	
Procedure di acquisto	36h	927	
		7420,74	-1500
			8920,74 straordinario

FONDO ISTITUTO E VALORIZZAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI	FONDO ISTITUTO	VALORIZZAZIONE	TOTALE
	10544,27	2836,85	13381,12
Supporto alunni con specifiche necessita'			2300
Igiene Infanzia e primaria			700
Centralino e supporto uffici			500
Pulizia estiva plessi			2000
Piccola manutenzione			300
Gestione materiale di pulizia			150
Reperibilità prot. civile			51,12
Interventi aree esterne			400
Supporto laboratori			300

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Pulizia aula magna			300
Maggior carico di lavoro sede centrale			300
Pulizia palestra (via Marconi)			250
Supporto progetto Pitagora			200
Supporto Psicomotricità infanzia			500
Intensificazione su colleghi assenti			1500
Intensificazione Salsasio			400
Disponibilità spostamento su più plessi			300
Gestione plesso			1300
Maggior carico di lavoro coll. Sco.co solo			250
Maggior complessità plessi con numero maggiore di classi			1380
			13381,12

La suddivisione delle risorse terrà anche conto del periodo temporale di servizio.

Organico di fatto: 15 Tempo Indeterminato; 2 Tempo indeterminato in part time. 6 Tempo determinato (31 agosto); 4 Tempo determinato (30 giugno); 1 Tempo determinato part time.

Fondo Istituto e valorizzazione docenti

TITOLO	N° ORE FUNZIONALI	N° ORE AGGIUNTIVE	EURO	UNITA'	TOTALE EURO	TOTALE ORE
(art. 88, comma2, lettera f – CCNL 29/11/2007)	€ 19,25	€ 38,50				
Collaboratori del DS	300		€ 5.775,00	2	€ 5.775,00	300
(art. 88, comma2, lettera b – CCNL 29/11/2007)						
Istruzione domiciliare		5	€ 192,50	1		
Laboratorio di compiti e studio assistito		22	€ 847,00	3		
Continuità in ingresso e in uscita dalla scuola secondaria di primo grado		14	€ 539,00			
Orto e giardino		4	€ 154,00	5		
Lettura espressiva		8	€ 308,00	1		
DELTA A2		10	€ 385,00	2	€ 2.425,50	63
(art. 88, comma2, lettera d – CCNL 29/11/2007)						
Guardo e parlo	2		€ 38,50	1		
La bellezza della diversità	9		€ 173,25	2		

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Laboratori creativi con le famiglie sul territorio	20		€ 385,00	1
Educazione all'affettività scuola primaria	2		€ 38,50	1
Educazione all'affettività scuolasec. 1° grado	2		€ 38,50	1
Un filo che unisce	10		€ 192,50	8
Orto e giardino	2		€ 38,50	5
Il giardino fiorito di Mirò	4		€ 77,00	2
Museinsieme	5		€ 96,25	1
Promozione della lettura	5		€ 96,25	1
Concorso letterario	45		€ 866,25	4
Raccontami una storia	2		€ 38,50	1
A.A.A ... Pitagora cercasi!	40		€ 770,00	5
DELTA A2	9		€ 173,25	2
Team dell'innovazione digitale	80		€ 1.540,00	4
Commissione Erasmus +	20		€ 385,00	4
Commissione Continuità e Orientamento	35		€ 673,75	8
Commissione Elettorale	24		€ 462,00	2
Commissione INVALSI	64		€ 1.232,00	5
Commissione Mensa	16		€ 308,00	5
Commissione NIV	180		€ 3.465,00	8
Commissione Orario	50		€ 962,50	2
Commissione PTOF	42		€ 808,50	6
Commissione Rete SHE	20		€ 385,00	3
Commissione Sicurezza	130		€ 2.502,50	11
Referente continuità	20		€ 385,00	1
Referente per l'Educazione Civica	10		€ 192,50	1
Referente Motoria	20		€ 385,00	1
Referente Polo H	70		€ 1.347,50	1
Referente Tirocinanti	40		€ 770,00	2
Referente comodato d'uso testi scolastici	22		€ 423,50	1
Referente Biblioteca d'Istituto	10		€ 192,50	1
Referente per il Bullismo e cyberbullismo	20		€ 385,00	1
Referente INVALSI	20		€ 385,00	1

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Referente sito e G Suite	100	€ 1.925,00	2		
Coordinatori di classe	192	€ 3.696,00	16		
Tutor di neoimmessi	110	€ 2.117,50	10	€ 27.951,00	1452
(art. 88, comma 2, lettera k – CCNL 29/11/2007)					
Referenti di plesso	825	€ 15.881,25	11	€ 15.881,25	825
				TOTALE	€ 52.032,75
				AVANZO	€ 4,93
				TOT	
				+AVANZO	€ 52.037,68

Incarichi specifici

- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Incarichi specifici		Economie
LS	LD	LD
5285,401	3982,97	0,00
tot.		
AA 40%	CS 60%	
1593,188	2389,782	3982,97

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari a complessivi euro 3982,97 sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Incarichi specifici dei Collaboratori scolastici

AA	CS
1593,18	2389,78

- € 2389,78 complessivi per Collaboratori scolastici per **assistenza agli alunni diversamente abili** e per **attività di primo soccorso**

INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI	Plessi	Unità	Totale
	Sc. Inf. Mirò	3	494,4

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

	Sc. Inf. Pancalieri	0	0
	Sc. Inf. Virle	0	0
	Salsasio	2	329,60
	San Bernardo	2	329,60
	San Giovanni	1	164,80
	San Michele	1	164,80
	Prim. Virle	0	0
	Prim. Pancalieri	0,5	82,58
	Ex Convitto	4	659,20
	Sec. Pancalieri	1	164,80
		TOTALE	2389,78

Incarichi specifici degli Assistenti Amministrativi

- €1.593,18 per il personale amministrativo

	ore servizio	euro
AA	36	372,40
	36	372,40
	36	372,40
	28	289,52
	18	186,46
TOT		1593,18

Prestazioni

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche sugli alunni

(es. Alunni DVA, Area allievi Argo e Invalsi, Gite)

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche per il personale

(es. Organizzazione e pratiche ATA e assunzione- carriera Docenti, Anagrafe prestazioni, Passweb)

Collaborazione, professionalità, maggior impegno per specifici compiti nell' Ufficio dedicato alle pratiche di contabilità

(es. procedure di indagine e acquisti, dematerializzazione e supporto informatico)

Per ogni incarico sarà corrisposto un compenso annuo forfettario in funzione del contratto a tempo pieno o part time, della tipologia di incarico.

Funzioni strumentali al PTOF

- Il Collegio dei Docenti ha individuato n° 3 aree di intervento per le Funzioni Strumentali evidenziando il diverso carico di lavoro previsto nelle singole aree

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

- b) Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: o comprovata professionalità specifica o disponibilità degli interessati e a seguito segnalazione da parte del Collegio Docenti e disponibilità dichiarata degli interessati
- c) Le risorse complessive disponibili sono pari a € 5.089,34 e, valutando il carico di lavoro previsto per l'anno scolastico in corso, sono così ripartite:

N° 1 - Funzione Strumentale per Ptof e didattica: € 1.650,00

N° 2 - Funzione Strumentale per la Continuità e l'Orientamento € 970,00

N° 3 - Funzioni Strumentali per Integrazione e disagio, suddivisa in quattro sotto aree

- area relativa agli alunni BES/DSA Legge 170/2010, € 970,00
- area relativa alunni H **infanzia** Legge 104/1992, € 250,00
- area relativa alunni H **primaria** Legge 104/1992, € 750,00
- area relativa alunni H **secondaria primo grado** Legge 104/1992, € 500,00

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 36 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

TITOLO SETTIMO - NORME FINALI

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

✉ toic8ap00r@istruzione.it - ✉ toic8ap00r@pec.istruzione.it - ✉ www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Art. 37 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una sopraggiunta incapienza del FIS (o altro fondo), quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, dei fondi ancora disponibili e opera la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 38 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40% di quanto previsto inizialmente.
4. Si precisa che gli importi contrattati saranno erogati direttamente dal Mef, previa comunicazione da parte della Scuola, del corrispondente lordo dipendente, a seguito attuazione del cedolino unico.

Art. 39 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

CAPITOLO OTTAVO

LAVORO A DISTANZA AI SENSI DEL TITOLO III DEL C.C.N.L.

Art. 52 – Destinatari (art. 10 del C.C.N.L.).

Negli istituti scolastici sono destinatari del lavoro a distanza gli assistenti tecnici e gli assistenti amministrativi.

Art. 53 – Lavoro agile: destinatari, principi generali e accesso (artt. 11 e 12 del C.C.N.L.).

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Sono esclusi dal lavoro agile i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 54 – Accesso al lavoro agile per il personale del profilo di assistente tecnico.

Vista la peculiarità delle mansioni degli assistenti tecnici dell'istituto, mansioni che richiedono la presenza fisica nei laboratori sia in attività in compresenza con i docenti sia in attività di manutenzione delle attrezzature, si concorda sulla non possibilità di accesso al lavoro agile per tale profilo.

Art. 55 – Accesso al lavoro agile per il personale del profilo di assistente amministrativo.

Preso atto dell'ultimo comma dell'art. 53, considerato che alcune attività degli assistenti amministrativi possono essere espletate anche al di fuori dell'istituto, non necessitando del contatto con l'utenza e della consultazione di documenti cartacei agli atti, per circoscritte attività e periodi, su richiesta del lavoratore che si trovi in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure, sarà possibile concedere il lavoro agile applicando, in relazione all'accordo individuale, all'articolazione della prestazione e alla formazione, quanto disposto dagli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. cui si rimanda in toto.

Art. 56 – Lavoro da remoto (art. 16 del C.C.N.L.).

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Non si reputa che tale forma di lavoro a distanza sia applicabile al personale dell'istituto.

APPENDICE ALLA CONTRATTAZIONE 2021/2022

Orario di lavoro del personale ATA- Ass. Amministrativi

Tutti gli Assistenti Amministrativi a tempo pieno hanno un orario di 36 ore settimanali gestite su 5 giorni, dal lunedì al venerdì. Gli Assistenti Amministrativi in regime di part time sono presenti in considerazione del proprio monte-ore settimanale:

- part time a 28 ore presente 4 giorni su 5 (N° 2 Ass. Amm.)
- part time a 18 ore presente 3 giorni su 5 (N° 1 Ass. Amm.)
- part time a 34 ore (supplente con nomina su somma residui orari) presente 5 giorni su 5 (N° 1 Ass. Amm.)

Per coprire l'orario di apertura dell'ufficio, previo accordo tra il personale interessato, sono previsti turni di lavoro di 7 ore e 12 minuti, garantendo la presenza del personale specifico nei momenti di apertura al personale ed all'utenza. In ogni caso almeno n° 1 Assistente Amministrativo garantisce sempre l'apertura alle ore 7,30 e n°1 Assistente Amministrativo garantisce la chiusura degli uffici alle ore 16,30.

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale Assistente Amministrativo, anche oltre l'orario d'obbligo. Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate per scritto dal DS o, in sua assenza, dal DSGA o dal Vicario.

Come previsto dal vigente contratto, se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Prestazioni aggiuntive - Collaboratori Scolastici

In caso di necessità o di esigenze imprevedute (assenza di 1 o più Collaboratori nell'Istituto), il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, Collaboratori Scolastici, anche oltre l'orario d'obbligo.

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

disponibilità espressa dal personale
specifica professionalità, nel caso sia richiesta
sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

Si può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. L'intensificazione del personale avverrà solo nei casi in cui il numero di collaboratori scolastici presenti sia inferiore a quello presente nelle normali attività.

In considerazione del veto a procedere con supplenze per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici e dovendo comunque garantire la sorveglianza e la pulizia di tutti i plessi dell'istituto, si rende necessario definire criteri per le sostituzioni tenendo presente la variegata tipologia delle scuole e dei tre ordini.

Nei plessi con più collaboratori scolastici, in caso di assenza al mattino che comprometta l'apertura dello stabile, un

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

collaboratore scolastico del turno pomeridiano anticiperà l'entrata per assicurare il servizio.

Al bisogno

Plessi con più di 2 collaboratori scolastici

n° 1 h di straordinario al collaboratore disponibile (sul turno pomeridiano);

oppure n.1 h. di intensificazione ripartita sui collaboratori presenti nel turno.

Plessi con 2 collaboratori scolastici

Al collaboratore presente n° 1 h di straordinario (se giorno di rientro pomeridiano fino alle 16,00).

Plessi con 1 solo collaboratore

Impone lo spostamento da altro plesso (salvo nomina supplente in caso di assenze plurime) con possibile preavviso (se noto all'Ufficio).

Gli spostamenti da un plesso all'altro saranno effettuati con i seguenti criteri:

su disponibilità personale

personale dei plessi di Salsasio e San Bernardo (si esclude, di norma, la sede per la quasi continua calendarizzazione di impegni)

personale del plesso di Pancalieri primaria nei giorni di non rientro degli alunni (lunedì, mercoledì e venerdì) dall'ultimo in graduatoria a rotazione

Le prestazioni aggiuntive di qualsiasi tipo devono

a) essere oggetto di formale incarico scritto (anche trasmesso via mail);

b) devono essere retribuite fino a copertura finanziaria prevista a carico del Fondo d'Istituto;

c) nel caso di mancata copertura finanziaria le ore andranno a recupero;

d) non potranno essere calcolate le frazioni orarie fino a trenta minuti.

Considerata la presenza di più Collaboratori Scolastici che possono fruire di 3 giorni di congedo al mese per assistenza a congiunti disabili (Legge 104), è prevedibile la necessità di organizzare la loro sostituzione.

Fatte salve le esigenze non prevedibili, le richieste dovranno essere presentate con congruo anticipo, possibilmente ad inizio mese;

per la sostituzione si potrà far ricorso alle ore di straordinario o ai cambi turno, qualora le esigenze del plesso rendano necessaria la sostituzione.

Le eventuali prestazioni per l'apertura imprevista e non programmabile dei plessi, saranno considerate ore di lavoro straordinario che, su richiesta dei singoli dipendenti, potranno essere recuperate (previa richiesta accordo con il DSGA ed il DS) nei momenti di sospensione delle attività didattiche.

Se l'attività didattica del sabato rientra nel calendario di apertura della scuola, il personale ATA distribuirà il monte-ore settimanale su sei giorni.

Tutti i Collaboratori Scolastici sono assegnati all'Istituto e, per esigenze in corso d'anno o chiusura dei plessi nel periodo estivo e/o sospensione delle attività didattiche, possono essere destinati a plessi diversi.

Prestazioni aggiuntive - Assistenti Amministrativi

In caso di necessità o di esigenze, il D.S.G.A. può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, Assistenti Amministrativi, anche oltre l'orario d'obbligo.

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

disponibilità espressa dal personale

specificità professionalità, nel caso sia richiesta

sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva

Le attività di straordinario saranno autorizzate dal DS, a seguito proposta scritta del DSGA, in caso di necessità

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

dovute ad adempimenti non programmabili e/o urgenze.

Le eventuali prestazioni per l'apertura dei plessi, in caso di necessità non prevista, saranno considerate ore di lavoro straordinario che, su richiesta dei singoli dipendenti, potranno essere recuperate (previa richiesta accordo con il DSGA ed il DS) ed il servizio sarà richiesto solo al personale dell'ufficio coinvolto. Qualora l'apertura del sabato sia definita da calendario, il personale distribuirà il monte-ore settimanale su sei giorni.

L'eventuale recupero di ore lavorate deve avvenire entro e non oltre il 15 luglio.

Chiusure prefestive

A seguito valutazione del calendario scolastico definito a livello territoriale, sentito il personale ATA in riunione di servizio, il Consiglio di Istituto ha preso atto delle seguenti chiusure prefestive:

24 Dicembre 2024

31 Dicembre 2024

14 Agosto 2025

Ipotizzando un recupero necessario, si propone, a titolo puramente indicativo, pur considerando le diverse peculiarità dei plessi:

presenza nei pomeriggi in cui è prevista attività collegiale, consigli di classe/sezione, assemblee, colloqui con le famiglie, incontri a vario titolo;

un turno per ciascun collaboratore scolastico nelle eventuali aperture straordinarie dei plessi;

partecipazione a supporto delle attività progettuali dell'Istituto;

qualora in qualche plesso le suddette iniziative non permettessero di coprire tutte le ore, sarà possibile concordare con il DSGA attività nel plesso di competenza, per lavori non quotidiani da rendicontare. Sarà anche possibile prevedere lo spostamento nella sede centrale in caso di attività collegiali o iniziative varie.

Il personale ATA presenterà specifica programmazione del recupero al D.S.G.A. che valuterà come coprire tali chiusure.

Ferie personale ATA

Il personale ATA deve garantire il servizio anche in assenza di attività didattica, quando la scuola è aperta.

Il piano ferie per i mesi di luglio-agosto deve essere predisposto dal DSGA entro il 30 marzo ed approvato entro il 15 aprile; per gli altri periodi di interruzione delle attività didattiche (Natale, Pasqua), le richieste dovranno pervenire il mese precedente solo su prospetto fornito dall'ufficio con specifiche scadenze. Il non rispetto delle scadenze sulla riconsegna dei prospetti di richiesta indurrà a procedere d'ufficio sull'assegnazione delle ferie.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno scolastico i Collaboratori Scolastici devono comunque assicurare una approfondita pulizia straordinaria dei plessi.

Tutto il personale ATA può fruire di ferie nel periodo luglio-agosto compatibilmente con le esigenze di servizio e con l'apertura della sola sede d'Istituto. Il personale ha diritto a scegliere n°15 giorni continuativi nei mesi di luglio e agosto; per la collocazione dei giorni di ferie rimanenti la scuola può disporre un'organizzazione in base alle necessità.

Il numero di personale minimo che deve garantire il servizio in sede, salvo eccezioni che saranno valutate dal Dirigente scolastico sentito il D.S.G.A., è di

n° 2 Assistenti Amministrativi che garantiscano competenze trasversali in tutte le aree; n. 1 AA che si renda disponibile per la sostituzione in caso di assenza di entrambi.

n° 4 Collaboratori Scolastici; valutata la chiusura dei plessi esterni nel periodo estivo (salvo interventi non prevedibili), nella settimana di ferragosto il personale Collaboratore Scolastico presente potrà ridursi a n° 3 unità.

Valutate le scadenze sempre più pressanti anche nel periodo estivo, gli Assistenti Amministrativi in servizio dovranno

✉ **VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA ☎ 011/977.10.20**

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017



ISTITUTO COMPRENSIVO CARMAGNOLA II



Comuni di Carmagnola, Pancalieri e Virle P.te

Via Marconi 20 – 10022 Carmagnola (TO) – 011 977 10 20

toic8ap00r@istruzione.it – toic8ap00r@pec.istruzione.it – www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017 - Cod. Univoco Fatturazione: UFAGVT

essere almeno 3 con garanzia di copertura di tutte le aree di lavoro.

Considerata la presenza in organico di n° 3 Assistenti Amministrativi in part time, per non incorrere nell'interruzione di pubblico servizio, la concessione delle ferie valuterà la reale copertura evitando, a priori, la presenza di un solo addetto.

In caso di eccedenza di domande di ferie degli Assistenti Amministrativi per lo stesso periodo, verificata da parte del DSGA l'impossibilità a trovare un accordo, si procederà a definire 3 periodi di ferie:

- tutto il mese di luglio
- tutto il mese di agosto
- da metà luglio

sui quali il personale ruoterà ciclicamente

In caso di eccedenza di domande di ferie da parte dei Collaboratori scolastici per lo stesso periodo si procederà a rotazione, iniziando la rotazione dal fondo della graduatoria.

Nell'ambito dell'autonomia gestionale propria del D.S.G.A. e in riferimento alle Direttive del Dirigente Scolastico al D.S.G.A., sarà cura del D.S.G.A. predisporre i piani ferie del Personale ATA da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico nei termini del presente contratto e con le clausole previste.

I plessi periferici saranno chiusi dal 10 luglio al 25 agosto, salvo interventi di manutenzione da parte dei Comuni ed al momento non prevedibili ed i Collaboratori Scolastici presteranno servizio in sede.

Per il personale ATA a tempo determinato con contratto al 30 giugno le ferie devono essere fruito entro tale data, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza oneri per l'amministrazione, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, presentando un piano complessivo al D.S.G.A. entro il 30 marzo e con un massimo di 15 giorni nel mese di giugno.

Per tutto il personale ATA, a tempo indeterminato e determinato, di norma, le ferie dovranno essere fruito entro il 31 agosto dell'anno in corso.

Le ferie dell'anno precedente, eventualmente residue, non godute per giustificati motivi, devono essere fruito entro e non oltre il 30 aprile.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE PRO-TEMPORE: Ing. Valentina Parisi

PARTE SINDACALE

RSU: FIRMATO

FIRMATO

FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA

FLC CGIL

GILDA SCUOLA

SNALS

ANIEF

✉ [VIA Marconi, 20 - 10022 CARMAGNOLA](mailto:toic8ap00r@istruzione.it) ☎ [011/977.10.20](tel:0119771020)

📧 toic8ap00r@istruzione.it - 📧 toic8ap00r@pec.istruzione.it - 🌐 www.iccarmagnola2.edu.it

Cod. Mec.: TOIC8AP00R – Cod. Fiscale: 94067040017