



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it

www.icvolvera.edu.it



Protocollo e data vedi segnatura

All'ARAN/CNEL

All'Albo

Al Siti WEB

Agli Atti

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

Il giorno 08 gennaio 2025 alle ore 12,45 nel locale della presidenza dell'I.C. Volvera si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Marco Merolla, e la RSU dell'Istituto: Ins.te Laura Cavallo (CISL scuola) e l'Assistente Amministrativo Alessio Marzola (UIL scuola RUA) per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024/25.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 09/12/2024, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 11 dicembre 2024;

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo in data 23 dicembre 2024 - verbale n. 2024/005;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto a.s. 2024/2025. Il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà trasmesso entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente verbale viene sottoscritto e ne diviene parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025 tra

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Marco Merolla

PARTE SINDACALE R.S.U.

RSU (CISL scuola)	Ins. Laura Cavallo	
RSU (UIL SCUOLA RUA)	A.A. Alessio Marzola	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

C.I.S.L. Scuola		
U.I.L. Scuola RUA		
S.N.A.L.S. CONFSAL		
FLC CGIL SCUOLA		
ANIEF		

La riunione si conclude alle ore 13:15



CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE ECONOMICA
ANNO 2024/25
CONTRATTAZIONE INTERNA DI ISTITUTO TRIENNIO GIURIDICO
2024-2027

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo" di Volvera.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici **2024-25, 2025-26 e 2026-27** fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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 che è necessario interpretare.
2. Le parti si 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 quindici giorni. Il termine della procedura è di 30 gg dall'inizio del primo incontro. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo e viene allegato al Contratto di istituto già firmato.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

2. a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 4 – 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. Ugualmente la parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro al Dirigente scolastico e la stessa sarà soddisfatta di norma nei cinque giorni lavorativi, fermo restando eventuali elementi ostantivi.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione ai sensi dell'art. 5 c. 1 del **CCNL 2019-2021** è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del **CCNL 2019/21** al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del **CCNL 2019-2021** indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - b. tutte le materie oggetto di confronto;
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 30 del **CCNL 2019/21** indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di **sicurezza nei luoghi di lavoro**;
- i criteri per la **ripartizione delle risorse del fondo d'istituto** per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del **CCNL 2019/21**;
- i criteri per l'attribuzione di **compensi accessori**, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla **valorizzazione del personale**, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di **fasce temporali di flessibilità** oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di **ripartizione delle risorse per la formazione** del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'**utilizzo di strumentazioni tecnologiche** di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i **riflessi** sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle **innovazioni tecnologiche** e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato **dall'art. 6 del CCNL 2019-2021** al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del **CCNL 2019-2021** indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
3. Su tali materie il Dirigente scolastico comunica tutti gli elementi conoscitivi e la sua proposta relativa alla singola materia di confronto. Entro 5 giorni dal ricevimento



dell'informazione le RSU e le OO.SS. possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto. Tale confronto può essere richiesto anche dal Dirigente Scolastico e dovrà concludersi entro 10 giorni dall'apertura dello stesso.

4. Al termine del confronto, qualora non si giungesse ad un accordo, verrà redatto un verbale nel quale verranno indicate le varie posizioni. Nel caso di accordo la materia verrà riportata nel contratto d'istituto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso l'atrio della sede "Campana", e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato e datato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale di volta in volta individuato, presso uno dei plessi, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La segreteria d'Istituto trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione del personale in servizio implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale (tre ore comprensive di spostamento), in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario a rotazione sull'Istituto sarà presente in ciascun plesso. Presso la segreteria dell'istituto deve essere presente un'unità di personale Assistente Amministrativo.



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it

www.icvolvera.edu.it



8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – 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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 11 – 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 ed organizzativo.

Art. 12 – Diritto di sciopero - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per quanto riguarda le norme da seguire in caso di sciopero si fa riferimento a quanto previsto dall'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero nel comparto istruzione e ricerca, sottoscritto dall'Aran e dalle OOSS in data 02/12/2020 e, per quanto riguarda la specificità dell'IC di Volvera, si fa riferimento al Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale per le istituzioni scolastiche ed educative necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero siglato in data 09/02/2021 (prot. N. 460 A7/22) dal Dirigente scolastico e dalle OOSS rappresentative del comparto istruzione e ricerca presenti. Tale Protocollo di intesa è pubblicato all'Albo online dell'istituto.
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal suddetto protocollo. Ai fini dell'individuazione dei nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali si utilizzano i criteri contenuti nel suddetto protocollo. Per le procedure da seguire all'interno dell'istituzione scolastica si terrà conto del Regolamento d'Istituto (delibera n. 7 del Consiglio di istituto del 02/12/2024).

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente: orario settimanale di lezione

1. L'orario di lavoro si articola per tutti i docenti su 5 giorni settimanali.
2. Il docente è tenuto alla presenza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.



3. L'orario settimanale di insegnamento per la scuola dell'infanzia e primaria può essere organizzato attraverso una turnazione bisettimanale, senza tuttavia variare l'impegno orario settimanale previsto contrattualmente per ciascun docente (22 ore per la scuola primaria e 25 ore per la scuola dell'infanzia). Soltanto nel caso di valide e motivate esigenze didattiche, previa delibera del Collegio dei Docenti, è possibile prevedere una turnazione dell'orario di insegnamento, con un numero di ore differenti tra le diverse settimane, fatta salva la copertura dell'orario di frequenza scolastica degli allievi.
4. L'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:
 - distribuzione degli ingressi in servizio nell'orario settimanale
 - svolgimento del servizio mensa
 - equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale.
5. Nel caso siano presenti situazioni personali afferenti alla casistica delle precedenze (es. Legge 104/1992) l'articolazione dell'orario di lavoro, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e nel rispetto delle esigenze espresse nel piano dell'offerta formativa d'istituto, terrà conto delle esigenze manifestate dal personale.

Art. 14 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente: orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi, di norma, nei giorni prefestivi né durante l'interruzione delle attività didattiche, tranne che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle 8.00 e termine non oltre le 19.30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 2.
3. Il Dirigente scolastico predispone, all'interno del piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti, un calendario di massima delle riunioni, le variazioni delle stesse verranno comunicate, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.

Art. 15 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente: ricevimento delle famiglie

4. Le modalità di ricevimento individuale delle famiglie sono stabilite e regolate dal Collegio dei docenti.

Art. 16 – Casi particolari di utilizzazione

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, tra la fine di scrutini o esami e l'inizio dell'anno scolastico successivo e nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in base a quanto stabilito dal CCNL, i docenti potranno essere impegnati solo nelle attività programmate dal Collegio dei docenti nel piano annuale delle attività.
2. È possibile la presenza dei docenti nel plesso al di fuori dell'orario di servizio per esigenze legate alla funzione docente, nel rispetto delle incombenze di lavoro del personale ATA e delle norme di sicurezza. I docenti dovranno firmare il registro delle presenze secondo gli orari di effettiva presenza nel plesso.
3. Un docente può chiedere al Dirigente scolastico di effettuare un cambio turno con altro docente della propria classe attraverso apposito modulo con almeno 3 giorni di anticipo, salvo emergenze. La richiesta deve essere vistata dal referente di plesso, prima dell'invio in segreteria, quindi autorizzata dal Dirigente scolastico in forma scritta nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di docenti di sostegno che seguono allievi con orario di frequenza ridotto che necessitano di un affiancamento costante, assicurata la copertura dell'orario di frequenza degli allievi loro affidati, le ore eventualmente restanti saranno utilizzate per il supporto alla classe o per il sostegno di altri allievi dell'istituto.



Art. 17 – Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione della sede è di durata annuale.
2. Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri:
 - conferma della sede di servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità educativo-didattica. La conferma non opera nel caso di situazioni acclarate di conflittualità e di incompatibilità accertate e motivate. Su richiesta del lavoratore la questione può essere esaminata congiuntamente da docente, RSU, Dirigente scolastico;
 - valutazione delle competenze professionali;
 - considerazione delle richieste del docente.
3. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta come da graduatoria di cui alla tabella ministeriale sulla mobilità.
4. Nel caso di situazioni afferenti alla casistica delle precedenze (es. Legge 104/1992) l'assegnazione della sede terrà conto delle esigenze manifestate.

Scuola dell'infanzia

1. Continuità nel plesso
2. Continuità didattica

Scuola primaria

1. Docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
2. Continuità didattica
3. Docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico su posto vacante.

Scuola secondaria di I grado

1. Continuità didattica
2. Graduatoria interna

Criteri di priorità comuni a tutti gli ordini

1. Legge 104/1992
2. Documentate esigenze di famiglia
3. Documentate esigenze sanitaria

Criterio comune ai vari ordini di scuola

1. In caso di incompatibilità e conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte, il Dirigente scolastico può derogare ai su indicati criteri con documento motivato, sentita preventivamente la RSU;
2. Docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'Istituto per la prima volta sono assegnati sui plessi che necessitano copertura.

Art. 18 - Normativa relativa alla mobilità interna

1. Il Personale Docente che intenda cambiare sede di servizio, nell'ambito dell'Istituzione scolastica, presenta domanda al Dirigente Scolastico entro i termini stabiliti dall'O.M. relativa alla mobilità provinciale ed interprovinciale.
2. I criteri di valutazione saranno i seguenti:
 1. Presenza di Posto Vacante;
 2. Punteggio personale del docente come da graduatoria interna in caso di più domande;



3. In caso di trasferimento di un docente in altro plesso, questo occuperà sempre un posto vacante; le eventuali richieste di assegnazione ad altra classe e/o plesso presentate per sopraggiunti, gravi e documentati motivi personali e familiari, saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sentita preventivamente la RSU.

Art. 19 - Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento

1. I docenti possono usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'amministrazione.
2. Premesso che va garantito il diritto/dovere all'aggiornamento a tutti i docenti, si individuano i seguenti criteri di precedenza in caso di un numero eccessivo di richieste di permesso per la stessa iniziativa di formazione nel medesimo giorno:
 - prosecuzione corsi di formazione deliberati dal collegio docenti
 - priorità ai corsi di formazione inerenti il piano di formazione deliberato dal collegio docenti
 - insegnanti a tempo indeterminato titolari nell'istituto;
 - insegnanti a tempo determinato con contratto annuale;
 - insegnanti a tempo determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche;
 - a parità di condizioni sarà autorizzato chi ha usufruito di un numero minore di giorni dei 5 spettanti
 - e, in caso di parità, si procederà al sorteggio.

Art. 20 - Criteri per la fruizione di permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda per particolari esigenze personali brevi permessi fino ad un massimo di due ore in relazione all'orario di servizio.
2. La richiesta di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con tre giorni di anticipo (la concessione di un permesso per casi urgenti e non preventivati, sarà comunque a descrizione del dirigente scolastico). Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento.
3. I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore. Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi sulla base delle esigenze dell'amministrazione.
4. Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto superati i 60 gg dalla fruizione.

Art. 21 - Criteri per la fruizione di permessi giornalieri retribuiti personale docente

1. Il personale docente a tempo indeterminato e il personale assunto con contratto sino al 30/06 e al 31/08 hanno diritto a tre gg di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico.
2. Tali permessi vanno giustificati, anche con autocertificazione, presentata anche dopo aver usufruito del permesso giornaliero. Vanno richiesti al Dirigente, di norma, tre giorni prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i 6 gg di ferie.



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it



www.icvolvera.edu.it

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal CCNL.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. 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;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità oraria si realizza per tutto il personale di segreteria, a patto che venga garantita per tutto l'orario di servizio (dalle 7,30 alle 17,00) la presenza di almeno una unità di personale nella fascia oraria dalle 7,30 alle 8,00 ed uno nella fascia di ricevimento del pubblico;
 - per il personale collaboratore scolastico, fatte salve le esigenze di apertura e chiusura dei plessi, si valutano con il personale, in apposita riunione convocata ad inizio anno scolastico, le richieste avanzate (l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni).

Art. 24 – 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 inviate dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00 ed il personale non avrà obblighi di connessione e di risposta nei giorni di sabato e domenica e festivi.
2. In caso di urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, compreso il telefono cellulare dell'interessato, oltre gli orari indicati.
3. Il lavoratore non ha l'obbligo di essere reperibile telefonicamente fuori dal suo orario di servizio.

Art. 25 - Comunità educante e democratica: articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. Il lavoro agile è disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri oltre che da eventuali ulteriori provvedimenti legislativi. Esso è previsto dal CCNL 2019-2021, artt. 11-15. La parte pubblica incoraggia e agevola il ricorso a tale modalità lavorativa, tenuto conto delle esigenze di garantire il servizio e di erogarlo secondo il principio costituzionale del buon andamento amministrativo.



2. Nell'ambito delle attività lavorative degli uffici di segreteria, l'Amministrazione provvede a individuare le prestazioni effettivamente compatibili con la modalità lavorativa agile allo scopo di tenerne conto ai fini dell'accesso e delle modalità di esecuzione da parte dei dipendenti che ne facciano richiesta; provvede altresì a individuare le prestazioni che vanno indifferibilmente erogate in presenza.
3. L'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 fissa un obiettivo minimo del 15% di lavoro agile per le amministrazioni pubbliche; nondimeno, il Piano operativo del lavoro agile (c. d. POLA) nella scuola non si applica, dal momento che essa non è soggetta al Piano della performance previsto dal d.lgs. 150/2009. Per regolamentare la questione, nell'ottica di garantire il principio costituzionale del buon andamento amministrativo, le parti convengono che il lavoro agile potrà essere concesso senza obiettivi minimi di personale (quindi anche una sola unità, se lo richiede) e con il tetto massimo del 30% del personale di segreteria. Criteri prioritari di accesso, in caso di esubero nelle richieste, saranno nell'ordine: 1) lavoratore riconosciuto fragile; 2) fruitore della legge 104 per se stesso o per coniungi; 3) figli minori di sei anni di vita; 4) residenza a oltre 20 km dagli uffici di segreteria. Occorre garantire possibilità di rotazione a parità di necessità.
4. La prestazione si svolge sulla base di un accordo scritto tra le parti che prevede, tra l'altro: le caratteristiche generali del progetto di lavoro agile, la sua durata massima, gli obiettivi da raggiungere, il piano di rientri settimanali, le fasce in cui si può essere contattabili, l'uso della strumentazione, le forme di monitoraggio e rendicontazione, l'informativa sui rischi per la sicurezza da lavoro agile.
5. Il **CCNL Scuola 2019-2021** prevede, all'art. 32 che ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, **la scuola è una comunità educante** di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno 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.
6. 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 alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.
7. 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.
8. L'articolo 32 **CCNL Scuola 2019-2021** abroga l'art. 24 del CCNL 19/04/2018.
9. Il **CCNL Scuola 2019-2021** disciplina, all'art. 14 **l'Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione:**
 - a. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it



www.icvolvera.edu.it

- lasso temporale in cui si può essere contattati - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

b. Nelle fasce in cui si può essere contattati, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrono i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

c. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

d. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

e. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può 24 anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

f. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche proposte dovranno avere un impatto positivo sull'organizzazione del lavoro e contribuire ad alleviare i carichi di tutti gli addetti. La valutazione dell'introduzione di nuovi software gestionali sarà fatta con la collaborazione degli uffici di segreteria o con i docenti, per evitare eventuali ed inutili aggravi.
2. 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.
3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Art. 27 - Piano delle Attività di Lavoro ed Assegnazione dei Compiti Connessi

1. All'inizio dell'anno scolastico, ai sensi dell'**art. 63, comma 1 CCNL 2019/21**, il DSGA previo specifico incontro con il personale ATA formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e le modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.
2. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali nel rispetto:
 - dei principi di efficienza organizzativa dell'istituzione;
 - delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal P.T.O.F. adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti;
 - delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro, alle tipologie di articolazione e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente scolastico.
3. Nella predetta riunione il DSGA deve acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:
 - a) criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici;
 - b) criteri per la scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
 - c) criteri per l'elaborazione del piano ferie;
 - d) modalità di utilizzo della flessibilità oraria;
 - e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - f) modalità di effettuazione di ore di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro (ex lavoro straordinario) e loro compenso, compreso l'intensificazione.
4. Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU.
5. Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. il quale verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F. ne dà comunicazione alla RSU e alle OO.SS., le quali possono chiedere confronto.
6. La puntuale attuazione del Piano delle Attività è affidata al D.S.G.A, previo provvedimento di attuazione del Dirigente Scolastico e del rispetto delle direttive impartite dallo stesso e delle norme definite nel presente contratto. L'assegnazione dei lavori da svolgere terrà conto di eventuale documentazione medica.
7. Il D.S.G.A. assegna gli orari di lavoro attraverso il Piano delle Attività, notificato ai singoli lavoratori con circolare interna e pubblicazione nell'area riservata del sito scolastico; copia del piano sarà consegnato alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, all'atto della sottoscrizione della presente intesa.

Art. 28 - Prestazioni aggiuntive (lavoro ex straordinario ed intensificazione) del personale ATA

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



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it

www.icvolvera.edu.it



- Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare per ciascuna unità di personale per profilo il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili.
 - La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:
 - o dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
 - o dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
 - o dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF;
 - o per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.
2. Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il D.S.G.A invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.
3. Considerato che all'inizio di ogni anno scolastico viene richiesta la disponibilità a sostituire il collega assente nel proprio e negli altri plessi, valutata la scarsa disponibilità di personale per la sostituzione di colleghi in altri plessi, per la sostituzione verranno adottati i seguenti criteri:
- spetta la precedenza a prestare le ore di lavoro straordinario al personale che ha dato la disponibilità anche in altri plessi con il criterio della rotazione (per anzianità di servizio);
 - nel caso in cui non è possibile utilizzare il personale resosi disponibile, sarà utilizzato il personale del plesso che ha dato la disponibilità con il criterio della rotazione (per anzianità di servizio);
 - nel caso di necessità tutto il personale in organico con il criterio della rotazione dell'elenco.
4. Nel caso in cui il personale resosi disponibile abbia raggiunto la copertura delle ore necessarie per le chiusure prefestive, sarà chiamato il personale che, pur non avendo dato la disponibilità a sostituire colleghi assenti, necessita di ore per recupero chiusure prefestive adottando i criteri sopra citati.
5. Nel caso in cui il suddetto personale non si renda disponibile alla sostituzione in quella giornata, sarà chiamato il personale che ha dato la disponibilità in altri plessi, con prestazione di ore straordinarie a pagamento fino alla disponibilità finanziaria. Se tutto il personale ha raggiunto le ore necessarie per le chiusure prefestive e si sono esaurite le ore straordinarie a pagamento, si interupperà il personale che ha dato la disponibilità a sostituire i colleghi assenti assegnando ore straordinarie che verranno recuperate durante la sospensione dell'attività didattica di norma 3 giornate, per ulteriori rimanenze il recupero sarà a ore. Solo in casi estremi si procederà con cambio turno o spostamento di orario e in mancanza di alternative al sorteggio, escludendo di volta in volta chi già precedentemente sorteggiato.
6. Considerato il fatto che non tutte le assenze possono essere previste, e quindi non si possono programmare le sostituzioni delle stesse con congruo anticipo, alcune sostituzioni possono verificarsi anche nella stessa giornata.



7. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze si procede alla distribuzione equa delle stesse tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A sulla base delle direttive impartite dal D.S e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A, o del D.S, qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinvocabili l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.
9. Come previsto nell'art. 54 comma 5 le ore di "ex straordinario" andranno usufruite entro il 31 agosto e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate. Visto l'art. 1 comma 331, 332, 333 della legge finanziaria del 2015 e visto la Nota Ministeriale del 29 settembre 2015, si concorda di poter procedere alla nomina di supplenti collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi, dal secondo caso di assenza, anche in deroga alla normativa vigente, valutata l'impossibilità di garantire il servizio adeguato.

Art. 29- Intensificazione

1. Costituiscono invece intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:
 - compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti;
 - sostituzione dei colleghi assenti nel medesimo turno di lavoro;
 - prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
 - partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F.
2. Queste attività, che non possono essere convertite in riposi compensativi, sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale del F.I.S. definita dal presente contratto nella parte economica.

Art. 30 - Permessi per motivi personali e familiari

1. A domanda del dipendente sono attribuiti nell'anno scolastico permessi personali e familiari:
 - sono fruiti ad ore per un massimo di 18 ore annuali
 - sono riproporzionati in caso di part time
 - sono giustificati anche mediante autocertificazione
 - non riducono le ferie, possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni), anche per il personale impiegato per 7 ore e 12.

Art. 31 - Permessi per l'espletamento di visite specialistiche – permessi L. 104/92

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

- sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri altri permessi disposti dal CCNL 2019/21;
- sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro;



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

1. Usufruire le 18 ore previste dall'art. 33 del nuovo Ccnl il dipendente, nei casi di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici, il dipendente può:
 - a) usufruire del trattamento di malattia da documentare con certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione senza obbligo di rientrare in servizio;
 - b) utilizzare un permesso breve e rientrare in servizio. Per quanto riguarda la modalità di svolgimento del recupero ci si attiene a quanto stabilito dal CCNL;
 - c) utilizzare i permessi retribuiti di cui agli artt. 67-68 del nuovo **CCNL 2019/21**.

Art. 32 - Permesso breve

1. I permessi brevi ammontano complessivamente nell'anno scolastico al rispettivo orario settimanale di servizio, vanno richiesti al Dirigente Scolastico, di norma, 3 giorni prima della loro effettuazione.
2. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato compatibilmente con le esigenze di servizio; l'eventuale non concessione è comunicata per iscritto specificandone esplicitamente i motivi.
3. I permessi vanno recuperati entro due mesi lavorativi dalla loro effettuazione, il loro recupero avverrà in base alle esigenze di servizio.
4. Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto superati i 60 giorni dalla fruizione.



Art. 33 Criteri di assegnazione ai plessi

1. Fermo restando il rispetto dei criteri di efficienza e di efficacia dell'organizzazione interna, sentita la disponibilità all'assegnazione ai plessi con posti vacanti del personale scolastico (a tempo indeterminato e tempo determinato) come sotto indicato, si rispettano i seguenti criteri:

Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo indeterminato)

- a) Continuità nel plesso;
- b) Disponibilità ad effettuare attività straordinarie e/o incarichi specifici;
- c) A parità di condizioni, il punteggio della graduatoria interna.

Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo determinato)

- a. Continuità nel plesso qualora sia stato titolare di nomina nell'anno precedente;
- b. A parità di condizioni, il punteggio della graduatoria di appartenenza.

Criteri di priorità comuni a tutti gli ordini

- 1) Legge 104/1992;
- 2) Documentate esigenze di famiglia;
- 3) Documentate esigenze sanitarie.

Criterio Comune a tutti gli ordini

In caso di incompatibilità e conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte che mettano in criticità l'organizzazione scolastica, il Dirigente Scolastico può derogare ai suindicati criteri con documento motivato, sentita preventivamente la RSU.

Art. 34 - Chiusure prefestive

1. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico con delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate dovrà in via prioritaria utilizzare ore derivanti dal cumulo della 35[^] ora (per il personale avente diritto) terminate le quali potrà utilizzare:
 - ore eccedenti,
 - festività sopprese,
 - ferie,
 - piano di recupero da concordare con il DSGA.
3. Entro 4 gg dalla definizione delle chiusure prefestive il personale può far pervenire al DSGA una proposta di recupero sulla base del presente accordo.
4. Il relativo provvedimento deve essere autorizzato dal Consiglio di Istituto e pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola.

Art. 35 – Ferie

1. Le ferie durante l'anno scolastico devono essere chieste al D.S. di norma con 3 giorni di anticipo e sono autorizzate dallo stesso, sentito il parere del D.S.G.A. In caso di negazione devono essere indicati per iscritto i motivi ostativi.
2. Per il periodo estivo al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.



3. A tal fine entro il 31 marzo di ciascun anno il D.S sentito il D.S.G.A. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, di norma n. 2 AA e n. 2 CS, ed eventuali situazioni particolari verranno discusse con la delegazione trattante firmataria del presente accordo; entro il 12 aprile il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di richieste coincidenti, il DSGA sentito il personale interessato cercherà di trovare una soluzione, in caso di impossibilità si applicherà il sorteggio dal quale verranno esclusi i lavoratori sorteggiati nell'anno precedente.
4. Il D.S.G.A. predisporrà l'autorizzazione del piano delle ferie non oltre il 30 aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
5. Saranno ammessi cambi tra i colleghi senza interferire sul risultato del sorteggio nell'anno successivo.
6. Per particolari esigenze di servizio o per esigenze di carattere personale possono essere conservati n. 8 giorni di ferie. Dette giornate di ferie in ogni caso dovranno essere fruite, su richiesta del dipendente, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo.
7. Il personale a tempo determinato è obbligato a fruire delle ferie entro il termine della nomina.

**Art. 36 - Criteri per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari
eventualmente destinati alla remunerazione del personale interno**

1. L'individuazione del personale docente avverrà mediante bando di selezione interno e/o designazione diretta da parte degli organi collegiali.
2. L'individuazione del personale ATA avverrà sulla base del piano delle attività ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 37 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio **dell'anno scolastico 2024/2025** è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.



Art. 38 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico **tali fondi, comprensivi degli avanzi dell'anno precedente** e al lordo dipendente, sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€ 41.898,63;**
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 1.898,32;**
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 3.726,14;**
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 3.093,61;**
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 0;**
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Doc. e ATA) **€ 3.049,75;**
 - g) per la formazione docenti **€ 2.243,79;**
 - h) per la valorizzazione dei docenti e ATA, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, L.107/2011 **€ 9.661,63;**
 - i) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 **€ ===;**
 - j) per IFTS **€ ===;**
 - k) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - l) **INCREMENTO IND.TA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE (DSGA)** **€ 139.531,97;**
 - l) **INCREMENTO IND.TA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE (DSGA)** **€ 538,50;**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 39 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 40 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui ai successivi cc. 2 e 3, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le **attività del personale docente** **€ 17.997,52 (pari al 70%)** e per le **attività del personale ATA** **€ 7.713,22 (pari al 30%).**
2. Le risorse per: **l'indennità di direzione (parte variabile) del DSGA e del suo sostituto, i compensi per i collaboratori del dirigente, per i responsabili di plesso, per i referenti documentazione archivio, sicurezza, privacy sono stati detratti a monte** per un totale pari ad **€ 15.349,91.**
3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a **€ 837,97 (pari al 2%)** in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscano nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, con il proprio vincolo di destinazione e con spostamento su un unico piano gestionale/sottoconto principale.



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)

Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it

www.icvolvera.edu.it



Art. 41 – Criteri generali di ripartizione 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. Al momento della sottoscrizione del presente contratto non è stata assegnata la somma per la formazione del personale.

Art. 42 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 39, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto 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:

a. supporto alle attività organizzative (referenti ordini di scuola):	€ 577,50
b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili di settore, commissioni di lavoro):	€ 2.926,00
c. supporto all'organizzazione della didattica (referenti di commissione):	€ 8.951,25
d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare:	€ 442,75
e. <u>attività d'insegnamento:</u>	
-corsi di recupero e progetti (a carico del Fondo di Istituto):	€ 5.082,00
-corsi di recupero (Aree a rischio)	€ 0
f. funzioni strumentali	€ 3.726,14
g. ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.269,35
h. Ore pratica sportiva	€ 1.898,32
i. Formazione Docenti Sicurezza sul Lavoro	€ 2.243,79

2. 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:

a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti e flessibilità oraria e ricorso alla turnazione:	€ 5.821,75
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:	€ 3.070,00
c. monte ore straordinario	€ 1.879,90
d. ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 525,52

Art. 43 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente e ATA per l'a. s. 2024/25 corrispondono a un totale di € 11.146,87.
3. Per la ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale le parti concordano di utilizzare tali risorse per valorizzare il personale (docente e ATA) che svolge attività, ricopre incarichi o fa parte di gruppi di lavoro, finalizzati al corretto funzionamento



dell'istituto e al perseguitamento dei fini e delle progettualità previste nel Piano dell'offerta formativa o funzionali all'efficace ed efficiente erogazione del servizio di istruzione e di gestione del personale. A tal fine sono assegnati per la valorizzazione del personale docente € 6.763,00 (pari al 70%) e per la valorizzazione del personale ATA € 2.898,49 (pari al 30%).

Art. 44 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. 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.
3. Sono possibili compensazioni fra il personale nel caso in cui un collaboratore non abbia fruito per intero delle ore messe a disposizione per la remunerazione con il salario accessorio.
4. Le parti concordano di verificare, a consuntivo, se più opportuno redistribuire al personale ATA le economie determinate dai recuperi compensativi del lavoro straordinario già nell'anno scolastico in corso o se destinare tali economie alla parte da riservare allo stesso personale per il prossimo anno scolastico.

Art. 46 - Incarichi specifici

1. Il D.S.G.A. formula la proposta degli incarichi specifici al D.S. per ciascun profilo per la valorizzazione delle professionalità del personale A.T.A., ai sensi dell'art. 54 CCNL 2019/21. Il D.S., verificata la coerenza con il P.T.O.F., la propone alla delegazione trattante e insieme ne definiranno il compenso economico da attribuire.
2. Il personale A.T.A. non può essere destinatario di più di un incarico specifico.
3. La tipologia degli incarichi è resa nota a tutto il personale tramite pubblicazione del Piano delle Attività
4. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 1.070,00 per n. 6 unità di personale amministrativo
 - € 2.000,00 per n. 22 unità di collaboratori scolastici

*Giuliano
Marta
Massimo*



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

Art. 47 - 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. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al 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.

Art. 48 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 – 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 esplicativi 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 all'80 % di quanto previsto inizialmente.

Marta Melocchi - dirigente



ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)



Tel. 011.985.30.93- CF. 94544320016 – Codice Univoco: UFMKT4

E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – pec: TOIC83800T@pec.istruzione.it
www.icvolvera.edu.it

Al presente contratto si allega **tabella (composta da 10 pagine)** con determinazione degli importi per ciascuna funzione/incarico.

Per la parte sindacale:

Ins.te Cavallo Laura (RSU CISL)

A.A. Marzola Alessio (RSU UIL SCUOLA RUA)

OO.SS.

--	--

Per la parte pubblica:

Il Dirigente
Marco Merolla



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/25

TOIC83800T - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000041 - 08/01/2025 - II.10 - U

**DISTRIBUZIONE
PREVISIONE**

SECONDARIA	40 ore			1171,2
PRIMARIA	35 ore			DON MILANI 15; LEVI:10; DON BALBIANO: 10 707,35
INFANZIA	20 ore			ARCOBALENO: 5; GERBOLE: 5 ; RODARI: 10 390,8
ATA	38 ore			525,52
				3.049,75 stanziato
				2794,87 utilizzato
				254,88 avanzo

FORMAZIONE DOCENTI ART.78 C.7 LETT.J)

FORMAZIONE SICUREZZA	MIUR 24/25	ECONOMIE MIUR 23/24	TOTALE
	€ 2.977,51	€ 0,00	2.977,51 €
	2.243,79	€ 0,00	2.243,79 € stanziato

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

ATTRIBUZIONE	ECONOMIE	TOTALE Lordo Dipend.	Lordo Stato
9.661,63	0,00	9.661,63	€ 12.820,98
quota riservata docenti	pari al 70%	6.763,14	€ 8.974,69
quota riservata ATA	pari al 30%	2.898,49	€ 3.846,29

**INCREMENTO
IND.TA' DI**

DIREZIONE PARTE VARIABILE (DSGA)	Lordo Stato	Lordo Dipend.
714,59	Lordo Stato	
538,50	Lordo Dipend.	

Collaboratori del D.S.

Cognome e Nome	Attività	n° ore	Importo orario	Importo
	forfait	3.000,00		700
	forfait	2.000,00		500
totale		5.000,00		1200

Referenti ordini scuola

Cognome e Nome	Attività	n° ore	Importo orario	Importo
REF. INFANZIA		30	19,25	577,50
REF. PRIMARIA		0	19,25	0,00
REF. SECOND.		0	19,25	0,00
		19,25	0,00	
Totale		577,50		723

Progetti arricchimento Offerta Formativa

Cognome e Nome	Attività	n° ore	Importo orario	Importo
LABORATORI PONTE		2	38,50	77,00
LABORATORI PONTE		2	38,50	77,00
LABORATORI PONTE		2	38,50	77,00
LABORATORI PONTE		2	38,50	77,00
Totale		308,00		

Corsi di Recupero

Cognome e Nome	Settore	n° ore	Importo orario	Importo
Infanzia (30 ore)		30	38,50	1.155,00
DOCENTI VARI PRIMARIA	Primaria (10 ore x 9 classi)	90	38,50	3.465,00
DOCENTI VARI SECONDARIA	Media (conveglio panino)	0	19,25	0,00
DOCENTI VARI SECONDARIA	Media	0	38,50	0,00
Totale ore di Insegnamento		120	38,50	4.620,00
Totale generale				4.620,00

valorizzazione		
n° ore	importo orario	importo
		0
		0
		0
		0
		0
forfait	300	
forfait	800	
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
forfait	200	
totale		1.300,00

Mark Carroll
Swansea

valori orario		Importo orario	Importo
n° ore		forfait	400
		forfait	300
		forfait	400

PROGETTO	n° ore	Importo orario	Importo
RINITY (progettaz.+assist.esami)	14	19,25	269,50
MESEC	6	19,25	115,50
FESTE SPORTIVE SC.SECOND.	4	38,50	154,00
FESTE SPORTIVE SC.SECOND.	3	19,25	57,75
Totale		598,75	
DI PLESSO			
Plessio	n° ore	Importo orario	Importo
Don Balbiano	40	19,25	770,00
Don Milani	35	19,25	673,75
evi	36	19,25	693,00

PROGETTI

Cognome e Nome		Cognome e Nome	
0 - 0000041 - 08/01/2025 - II.10 - U		REFER	

TOIC83800T - codiceAO0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000041 - 08/01/2025 - II.10 - U

				231,00
Inf. Gerbole	12	19,25		100
Arcobaleno	12	19,25		100
Campana	40	19,25		300
Rodari	33	19,25		200
			totale	1800

valORIZZAZIONE			
	n° ore	Importo orario	Importo
SICUREZZA-ASPP	0	19,25	0,00
INVALSI	20	19,25	385,00
ORARIO	28	19,25	539,00
SPETTACOLI TEATRO/MUSICA	16	19,25	308,00
DIARIO	0	19,25	0,00
USCITE DIDATTICHE	10	19,25	192,50
ISCRIZIONI INFANZIA	20	19,25	385,00
AUTOVALUTAZIONE-RAV	20	19,25	385,00
STESURA PTOF	38	19,25	731,50
ORIENTAMENTO	0	19,25	0,00
		totale	840

Referenti di Settore	
Cognome e Nome	
Settore	n° ore
	Importo orario
	Importo
Totali Spesa	17.979,50
Somma a disposizione (x n° addetti)	17.997,52
Residua Disponibilità	18,02

valORIZZAZIONE			
	n° ore	Importo orario	Importo
DIGITALE	forfait	700,00	150
PTOF E PROGETTI	forfait	1.126,14	300
VALUTAZIONE	forfait	700,00	150
SOSTEGNO ED INCLUSIONE	forfait	1.200,00	300
		totale	900
Totali	3.726,14		6.763,00
Somma a disposizione (Assegnazione)	3.726,14		6.763,14
Residua Disponibilità	0,00		0,14

Funzioni Strumentali n° 4

Cognome e Nome	Attività	n° ore	Importo orario	Importo
DIGITALE	forfait	700,00		
PTOF E PROGETTI	forfait	1.126,14		
VALUTAZIONE	forfait	700,00		
SOSTEGNO ED INCLUSIONE	forfait	1.200,00		
		0,00		
Totali	3.726,14			
Somma a disposizione (Assegnazione)	3.726,14			
Residua Disponibilità	0,00			

Formazione docenti				
N. docenti	Attività	n° ore	Importo orario	Importo
35 docenti	Corsi sicurezza sul lavoro		forfait	2.243,79

Maria Antonella di Giorgio

ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA

DOCENTI	Compenso individualeorfettario
	1.898,32 €
	1.898,32 €

{ con CU NOIPA }

Somma a disposizione (

1.898,32 €

Residua Disponibilità

0,00 €



Straordinario ATA

(da corrispondere al Personale disponibile oltre l'orario di servizio)

* 22 (di cui 2 part time)

	n° unità	n° ore	Importo orario	Spesa totale	
Assistenti Amministrativi	6	42	15,95	669,90	7 h a testa
Collaboratori Scolastici	22*	88	13,75	1.210,00	4 h a testa
			Totale	1.879,90	

Intensificazione e flessibilità ATA

	n° Pers.le	Attività	n° ore	Importo orario	Spesa totale	
Intensificazione e flessibilità per Assenza Assistenti Amm.	6	Compenso forfettario	90	15,95	1.435,50	15 h a testa senza Lara
Intensificazione e flessibilità per Assenza colleghi	22*	in rapporto al servizio prestato	319	13,75	4.386,25	14,5 h a testa
				Totale	5.821,75	
				Spesa Complessiva	7.701,65	
				Somma a disposizione	7.713,22	
				Residua Disponibilità	11,57	

Incarichi Specifici

Cognome e Nome	Qualifica	Attività		Importo forfettario
	Ass.Amm.	magazzino, Vaucher scuola		180,00
	Ass.Amm.	Pensioni e ricostruzione carriera-supporto pratiche		230,00
	Ass.Amm.	Pensioni e ricostruzione carriera		170,00
	Ass.Amm.	1^ Sost. Daga - Referente Sicurezza e Privacy		240,00
	Ass.Amm.	Pensioni e ricostruzione carriera-supporto pratiche		130,00
	Docente distaccata			120,00
	Ass.Amm.	art. 7		0,00
			Totale spesa Ass. Amm.vi	1.070,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
18H	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	50,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.	art. 7		0,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		pulizia spazi esterni	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
18H	Coll. Sc.		igiene infanzia	50,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		pulizia spazi esterni/pulizia palestra	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		somm.farmaci/gest.foto copie docenti	100,00
	Coll. Sc.		ass. e igiene hc.	100,00
	Coll. Sc.		igiene infanzia	100,00
			Totale spesa Coll. Scolastici	2.000,00
			Spesa Complessiva	3.070,00
			Somma a disposizione (Assegnazione)	3.093,61
			Residua Disponibilità	23,61

Valorizzazione ATA

	n° unità	n° ore	Importo orario	Spesa totale
Assistenti Amministrativi	6	forfait		510,00
Assistenti Amministrativi	1	forfait		408,49
Collaboratori Scolastici	8	forfait		1.000,00
Collaboratori Scolastici	*14	forfait		980,00
			Totale	2.898,49
			Somma a disposizione	2.898,49
			Residua disponibilità	0,00

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A

24/25

Volvera

D.s.g.a Bianca Borriello
- Sostituti: (eventuale turnazione tra AA)

Parametri	n°	Importo unitario	Importo I.do Dip.te	Importo I.do Stato
Quota fissa Complessità: Istituto verticalizzato	1	825,00	825,00	1.094,78
Complessità organizzativa	103	34,50	3.553,50	4.715,49
Incremento Indennità DSGA Parte variabile			538,50	714,59
Indennità annua al DSGA			4.917,00	6.524,86
Indennità giornaliera			18,42	24,44
Indennità ai sostituti per ipotesi di 45 gg.			828,91	1.099,96
Totale Indennità DSGA + Sostituto (da accantonare)			5.745,91	7.624,82

Sviluppo di calcolo

Indennità di Direzione DSGA turnazione parte variabile a carico FIS Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Quota per unità di personale	€ 34,50	compreso DSGA
	Organico di Diritto Doc. e ATA	103	
	Totale spettante	3.553,50	
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		825	←
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		4.378,50	Ind. DSGA Titolare
Incremento Indennità DSGA Parte variabile		538,50	
		4.917,00	
ID DSGA - Quota Fissa	2764,20	Differenziale quota fissa spett. al sostituto	1.714,20
CIA dell'AA sostituto DSGA	1050,00	gg di sostituzione ipotizzati	828,91
		gg di sostituzione effettuati	Importo
Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile ID)		1	18,42

