

LICEO STATALE
Filippo Juvarra



Via B. Buozzi, 16 10078 VENARIA REALE TO
e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 - 4525760 - COD: TOPS30000G - CF: 97642200014

**CONTRATTO
INTEGRATIVO
DI ISTITUTO**

AA.SS. 2024-2027
Parte normativa

A.S. 2025-2026
Parte economica

Versione definitiva sottoscritta il 16/03/2026

L'anno 2026, il giorno 3 del mese di febbraio presso l'ufficio di Presidenza del Liceo Scientifico Statale "F. Juvarra" di Venaria Reale, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica,

1. avendo aperto il processo di contrattazione integrativa di Istituto ad avvio a.s.
2. esaminate e discusse le proposte presentate dal Dirigente Scolastico (DS) tra la delegazione di parte pubblica nella persona del DS Luigina CASTAGNERO e i rappresentanti della delegazione sindacale:

i componenti eletti della RSU di Istituto: Silvana RUSSO
Daniela BERIA
Mariateresa NUZZI

per i Sindacati Territoriali, i RAPPRESENTANTI PROVINCIALI delle O.SS- firmatarie del CCNL:

CISL SCUOLA	Silvia POCHETTINO
GILDA – UNAMS	
SNALS-CONFALS	
ANIEF	Marco STRINO
UIL Scuola	Giuseppe SCATURRO

viene sottoscritta la seguente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. La proposta viene inviata ai Revisori dei Conti perché sia acquisito parere di regolarità contabile della contrattazione.



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Filippo JUVARRA" di Venaria Reale (TO).
4. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25- 2025/26- 2026/27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. 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 dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

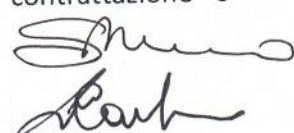
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti d'loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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



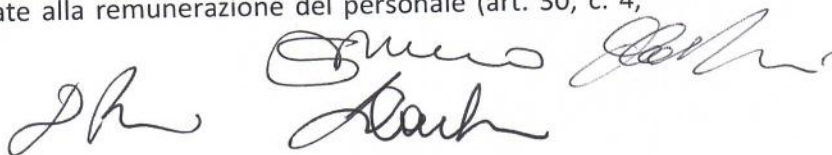
- dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 1. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 2. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 3. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 4. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 5. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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 in forma scritta di
dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

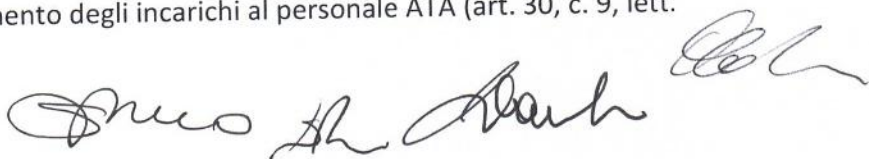
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai 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. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - c) 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 ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4,



- lett. c3);
- d) 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diversoda quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - j) 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 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 fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - 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 (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5) (vedasi allegato 1);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).



Art. 9 – Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel locale definito Agorà, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordato con il dirigente.
- Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 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. 12 – Assemblea sindacale interna

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un'assemblea sindacale interna (una per i docenti e una per il personale ATA).
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea sindacale non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

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

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 08/02/2021 (vedasi Allegato 2).

Art. 14 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA, previo specifico incontro (da tenersi indicativamente entro la metà del mese di settembre) con il personale ATA, formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e delle modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.

Art. 15 – Piano delle attività di lavoro ed assegnazione dei compiti connessi.

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nel rispetto:
 - delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti
 - delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente Scolastico.
2. Nella predetta riunione il D.S.G.A deve acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito all'assegnazione degli incarichi e specifici Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto.
Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico il quale, verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F., ne definisce i contenuti. Tale piano verrà divulgato ai lavoratori interessati tramite mail istituzionale (e per conoscenza alle RSU), nonché acquisito agli atti dell'istituzione scolastica.
3. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A nell'ambito del rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e delle norme definite nel presente contratto.



Art. 16 - Ripartizione delle mansioni

1. Salvaguardando la funzionalità del servizio, la ripartizione dei carichi di lavoro viene effettuata in modo equo tra il personale di ogni singolo profilo.
2. Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle attitudini, delle competenze e delle disponibilità del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto in eventuale rotazione e/ o corsi di formazione volontari da definirsi in sede di contrattazione decentrata.
3. Collaboratori scolastici (C.S.): i carichi di lavoro vengono suddivisi in parti uguali per numero degli addetti. Nell'assegnazione si terrà conto delle conoscenze acquisite, delle esigenze di servizio e della disponibilità dichiarata dal personale. Al termine dell'anno scolastico, per ricevere il compenso previsto, dovranno presentare una rendicontazione dettagliata dell'incarico svolto; in caso di assenza continuativa superiore a 15 giorni (che renda impossibile l'espletamento dell'incarico temporaneamente) si procederà alla decurtazione del compenso in modo proporzionale ai giorni di assenza.
4. Assistenti amministrativi e Assistenti Tecnici (A.A.-A.T.): i carichi di lavoro vengono disposti tenendo conto delle esigenze di servizio, della professionalità, delle conoscenze acquisite e della dichiarata disponibilità. Al termine dell'anno scolastico, per ricevere il compenso previsto, dovranno presentare una rendicontazione dettagliata dell'incarico svolto; in caso di assenza continuativa superiore a 15 giorni (che renda impossibile l'espletamento dell'incarico temporaneamente) si procederà alla decurtazione del compenso in modo proporzionale ai giorni di assenza.

Art. 17 - 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.

Sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica e degli uffici, si concorda la possibilità di richiedere tale tipologia di orario. La flessibilità potrà riguardare sia la distribuzione della prestazione nel corso della settimana, sia l'orario giornaliero. La flessibilità non potrà interessare gli orari di apertura e di chiusura del plesso.

Art.18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro ex straordinario ed intensificazione) del personale ATA

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

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



- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- in caso di protrarsi degli organi collegiali;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF;
- 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. 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 all'assegnazione delle stesse, da parte del Dirigente Scolastico, con ordine di servizio, procedendo in ordine alfabetico a partire dalla lettera iniziale del cognome T (estratta il giorno 26/09/2024 in sede di contrattazione).

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dalle norme indicate nel presente accordo.

5. Come previsto nell'art.54 comma 5 le giornate/ore di riposo compensativo andranno usufruite entro il 31 agosto e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate.

Art. 19 - Ferie personale A.T.A.

1. Il personale ATA dovrà presentare la domanda di ferie entro la scadenza indicata in apposita circolare (entro il 30/03 dell'a.s. in corso). Il D.S.G.A. comunicherà entro i 15 gg. successivi, quindi entro il 15/04, il piano ferie del personale ATA.

2. Il personale ATA che non ha goduto in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di riferimento, potrà fruirne entro il 30/04 dell'a.s. successivo nel limite massimo di 7 giorni, sentito il parere del D.S.G.A.

3. Il DSGA provvederà a chiedere un prospetto di massima al personale a tempo determinato in merito alla fruizione delle ferie durante tutto l'a.s., in modo che tutto il personale in servizio nell'istituto possa usufruire.

4. Il personale Assistente Tecnico deve assicurare la presenza durante lo svolgimento degli Esami di Stato.

5. Per garantire il corretto funzionamento del servizio nei mesi di luglio (al termine del periodo Esami di Stato) e di agosto, si ritiene necessaria la presenza di n. 3 Collaboratori Scolastici e di n. 2 Assistenti Amministrativi; nella settimana del Ferragosto, è opportuno il servizio di n. 1 Assistente Amministrativo e di n. 2 Collaboratori Scolastici.

6. Nel caso in cui tutto il personale dello stesso profilo/area richieda lo stesso periodo di ferie, viene modificata la richiesta del personale, come di seguito indicata, in ordine di priorità:

- disponibilità del personale a mutare il periodo di ferie;





- rotazione, tenendo presenti i periodi di ferie già fruiti negli anni precedenti nello stesso istituto.

Art. 20 - Chiusure prefestive

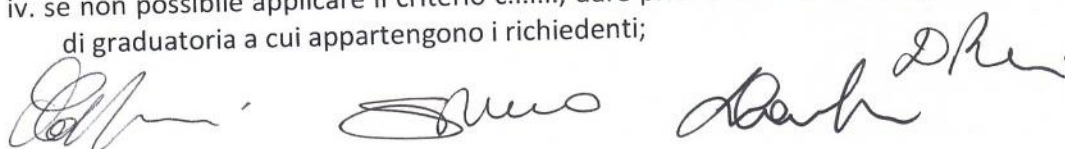
In ciascun anno scolastico il Consiglio di Istituto, sentito il personale A.T.A., delibera le chiusure prefestive durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Per la copertura di queste giornate il personale A.T.A. può adoperare, nell'ordine:

- 1) ferie non godute nell'a.s. precedente;
- 2) ore di recupero;
- 3) piano di recupero concordato con la DSGA
- 4) ferie dell'a.s. corrente.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 21-Criteri per l'attribuzione di cattedre istituzionali con ore eccedenti l'orario di cattedra, spezzoni orari pari o inferiori alle sei ore, per la nomina dei docenti incaricati di svolgere attività alternativa all'IRC e per l'individuazione dei docenti per i corsi di recupero

1. In caso di più istanze per cattedre istituzionali con ore eccedenti l'orario, si procederà seguendo i criteri di priorità:
 - a. docenti a tempo indeterminato:
 - i. dare priorità a chi non ha avuto cattedre istituzionali con ore eccedenti nei due anni scolastici precedenti;
 - ii. se non possibile applicare il criterio i., dare priorità secondo l'ordine di graduatoria interna;
- 2) In caso di più istanze per un unico spezzone orario si procederà seguendo i criteri di priorità:
 - a. precedenza a chi ha diritto al completamento orario cattedra (in possesso dell'abilitazione, secondo quanto previsto dall'O.M.112/2022);
 - b. docenti a tempo indeterminato:
 - i. se possibile, suddividere le ore tra i richiedenti, assegnando gli spezzoni impari ottenuti, sulla base di accordi formali tra i richiedenti;
 - ii. se non possibile applicare il criterio b.i., dare priorità a chi ha cattedra di 18 ore rispetto a chi ha cattedra con orario superiore alle 18 ore;
 - iii. se non è possibile applicare il criterio b.i.i., dare priorità a chi non ha avuto ore nel precedente anno scolastico;
 - iv. se non possibile applicare il criterio b.i.i.i., dare priorità secondo l'ordine di graduatoria interna;
 - c. docenti a tempo determinato:
 - i. se possibile, suddividere le ore tra i richiedenti, assegnando gli spezzoni impari ottenuti, sulla base di accordi formali tra i richiedenti;
 - ii. se non possibile applicare il criterio c.i., dare priorità a chi ha cattedra di 18 ore rispetto a chi ha cattedra con orario superiore alle 18 ore;
 - iii. se non è possibile applicare il criterio c.i.i., dare priorità a chi non ha avuto ore nel precedente anno scolastico;
 - iv. se non possibile applicare il criterio c.i.i.i., dare priorità secondo l'ordine di graduatoria a cui appartengono i richiedenti;



3) Nel caso di richiesta per lo svolgimento di attività alternative all'IRC su una medesima ora da parte di più docenti, verranno usati i criteri di cui ai punti a, bii, biii, biv, cii, ciii, civ del comma precedente, tenendo presente un criterio equiparativo di monte ore settimanale.

4) Per l'assegnazione degli incarichi di docenza nei corsi di recupero relativi alle carenze del primo periodo e alla sospensione del giudizio, dopo aver richiesto le disponibilità con circolare interna, il dirigente si atterrà ai seguenti criteri:

a) docente della classe e -in caso di più disponibilità- la precedenza sarà data al docente della classe di concorso nella quale si sono evidenziate le carenze (es.: insufficienza di Latino e disponibilità dei due docenti titolari rispettivamente su Italiano e Latino: la precedenza spetta al docente di Latino),

b) se gruppo costituito da più classi: divisione delle ore tra i docenti resisi disponibili o accordo degli stessi relativamente a più corsi costituiti da più classi,

c) in caso di indisponibilità del/dei docente/docenti della classe/ delle classi relativamente ai corsi per il recupero delle carenze del primo periodo, si assegnerà il corso sulla base dei criteri di cui ai punti a, bii, biii, biv, cii, ciii, civ del comma 1;

d) per i corsi estivi si darà precedenza:

- ai docenti con contratto in essere nel periodo in cui si tiene il corso,
- i docenti non impegnati negli esami di Stato
- seguendo i criteri: bii, biii, biv, cii, ciii, civ del comma 1.

E' facoltà del Dirigente Scolastico procedere senza il rispetto dei suddetti criteri in caso di incompatibilità.

Art. 22 - Attività di recupero

Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:

- attività di sportello didattico: gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare e affisso nelle apposite bacheche del padiglione A.
- corsi di recupero: progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo trimestre e degli scrutini finali.

Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso di euro 38,50 (lordo dipendente); i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 55,00 (lordo dipendente) ad ora prestata.

Art. 23 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 6 (sei) giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- 1- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- 2- docenti che hanno ore di potenziamento finalizzate alla sostituzione di colleghi assenti
- 3- docenti che hanno comunicato la loro disponibilità a prestare ore eccedenti da assegnare secondo le priorità:
 - a) docente della stessa classe, seppur di altra disciplina;
 - b) docente della stessa disciplina, seppur non della classe;
 - c) docente altro, a rotazione, per equo accesso al compenso



accessorio.

Nei casi 1 e 2 l'ora è prestata senza compensi aggiuntivi.

Art. 24- Modalità recupero giornate festive lavorate

In caso di prestazione di lavoro nella giornata della domenica per la sorveglianza durante l'effettuazione di stage, viaggi di istruzione, Erasmus+ studenti, il docente in servizio ha diritto a recuperare la giornata di festività, concordando in anticipo le tempistiche.

Pari trattamento sarà riservato al personale in mobilità Erasmus per formazione personale.

Art 25- Formazione docenti

1. Il pagamento delle ore di formazione è previsto nel caso di superamento di almeno 10 ore rispetto alla delibera del Piano di Formazione annuale.

2. Il compenso orario è pari a euro 19,25 e fino a un massimo di ore 10.

Art. 26 – Criteri per l'utilizzo dei residui

Eventuali residui annuali relativi ai Docenti confluiranno nei fondi riferiti alla Formazione docenti della Contrattazione Integrativa di Istituto dell'anno successivo.







TITOLO SECONDO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 27 – Fondi finalizzati

Dal precedente anno scolastico risultano i seguenti residui:

- PERSONALE DOCENTE: euro 1.497,65
FF.SS.: euro 000,02
TUTOR: EURO 1.413,18
Aree a rischio: euro 194,34
- PERSONALE ATA: euro 157,60

Per il presente anno scolastico tali fondi (considerate le assegnazioni integrative del mese di dicembre) 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	€ 45.028,25
a1) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Arretrati indennità di direzione quota variabile funzionari con incarico DSGA periodo 1° gennaio /31 agosto 2024	328,33
a2) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Arretrati indennità di direzione parte fissa sostituti DSGA periodo 1° gennaio 2022/31 agosto 2024	519,29
a3) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Incremento <i>una tantum</i> indennità di direzione quota variabile funzionari con incarico DSGA a.s. 2025/26	319,32
TOTALE LETTERA A)	46.195,19
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 2.765,67
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.129,82
c1) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Incremento stanziamento istituto contrattuale relativo alle "funzioni strumentali"	140,08
TOTALE LETTERA C)	3.269,90
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.788,39
d1) integrazione nota MIM 52778 del 06/12/2025 – Gestione Pratiche Pensionistiche	389,95
d2) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Incremento stanziamento istituto contrattuale relativo agli "incarichi specifici del personale ATA"	146,41
d3) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Incremento <i>una tantum</i> per aumento importo/ampliamento platea collaboratori scolastici destinatari di "incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL "	373,52
TOTALE LETTERA D)	3.698,27
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.156,26
f1) integrazione nota MIM 45609 del 06/12/2025 – Incremento stanziamento istituto contrattuale relativo alle "Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti"	527,57
TOTALE LETTERA F)	2.683,83
g) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 0,00
h) per IFTS	€ 0,00

i) per i progetti nazionali ed europei (PON, PN, POR, PNRR, convenzioni, fondi dellefamiglie...)	€ 0,00
j) per la valorizzazione del personale scolastico	€ 9.612,51
k) per EX PCTO – FORMAZIONE SCUOLA LAVORO	€ 8.282,98
l) decreto MIM n. 63 del 05/04/2023	€ 0,00

Art. 28 – 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. 29 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

A partire dal totale disponibile pari a euro **46.195,19** (considerate le assegnazioni integrative del mese di dicembre)

1. Si concorda di detrarre a monte le seguenti voci:
 - Indennità DSGA: euro 3.992,50
 - Indennità sostituzione DSGA: euro 475,50
 - indennità direzione- parte variabile gennaio/agosto 2024 euro 328,33
 - indennità direzione- parte fissa sostituti DSGA 01-2022/08-2024 euro 519,29
 - indennità di direzione- parte variabile 2025/26 euro 319,32
 - Formazione Docenti: euro 2.083,28
2. Al risultato pari a euro 38.476,97 si sommano le economie risultanti dall'anno precedente pari a euro 1.849,59, nonché la valorizzazione che assomma a euro 9.612,51 e che viene aggiunta al FIS come negli anni precedenti e suddivisa tra Docenti e ATA con le medesime percentuali di ripartizione. Pertanto l'importo totale del FIS disponibile per la contrattazione ammonta a euro 49.939,07 e viene così suddiviso:
 - personale docente 77% → pari a euro 29.627,27 + 1.647,29 (economie) + 7.401,63 (77% valorizzazione) per un totale di € 38.676,19
 - personale ATA 23% → pari a euro 8.849,70 + 202,30 (economie) + 2.210,88 (23% valorizzazione) per un totale di € 11.262,88
3. Le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di riapertura del tavolo contrattuale. Ai suddetti importi vengono aggiunti i seguenti fondi pervenuti con nota prot. 45609 del 06/12/25 e prot. 52778 del 06/12/2025:
 - Incarichi specifici del personale ATA: euro 146,41
 - Incarichi specifici ai collaboratori scolastici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54 c.4 del CCNL: euro 373,52
 - Ore eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti: euro 527,57
 - Funzioni strumentali: euro 140,08
 - gestione pratiche pensionistiche euro 389,95

Art. 29 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione che tiene in

considerazione anche le assegnazioni integrative del mese di dicembre:

FF.SS	Importo
PTOF e documenti programmatici	€ 817,45
Orientamento in entrata	€ 817,45
Inclusione HC	€ 817,45
Inclusione DSA/BES	€ 817,45

Art. 30 – Compenso collaboratori del DS e formazione docenti

1° Collaboratore	2.500,00 (forfait)
2° Collaboratore	1.500,00 (forfait)
Formazione docenti	2.083,28 (a rendiconto)

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

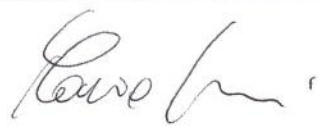
- 1- Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
- 2- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando 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. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

ATTIVITA' RETRIBUIBILI DOCENTI, oltre alle funzioni strumentali e collaboratori del D.S.

Incarico	quante classi	quantificanti docenti	n° ore a docente	compenso a docente	Totale riga
Coordinatori consigli di classe	9 classi 5 ^a	9	28	539,00	4.851,00
	9 classi 1 ^a	9	27	519,75	4.677,75
	25 classi 2 ^a -3 ^a -4 ^a	25	23	442,75	11.068,75
verbalizzatori consigli di classe	43 classi	43	2	38,50	1.655,50
Coordinatori di Dipartimento	Lettere, Lingue, MFI, Scienze St Fil, Dis/Arte, SMS, IRC	8	6	115,5	924,00
Responsabile di Laboratorio		9	4	77	693,00
	Ore totali per voce	quantificanti docenti	n° ore a docente	compenso a docente	Totale riga
Commissione Orientam. Entrata	18 (doc.)	9	A rendiconto		693,00
	75 (non doc.)	19	A rendiconto		1.443,75
Commissione Orario: collaborazione	100	2	A rendiconto		1.925,00
Animatore digitale	52	1	A rendiconto		1.001,00
Referente Bullismo e Cyberb.	7	1	A rendiconto		134,75
Mobility manager	5	1	A rendiconto		96,25
Agenda per lo sviluppo sostenibile	5	1	A rendiconto		96,25
Commissione formazione classi	20	2	A rendiconto		385,00
Commissione elettorale	16	2	A rendiconto		308,00
Tutor per docenti neo-immessi in ruolo	135	9	A rendiconto		2.598,75
Referente Invalsi	10	1	A rendiconto		192,50
Commissione eventi	14	2	A rendiconto		269,50
Referente privacy	5	1	A rendiconto		96,25
Referente biblioteca	7	1	A rendiconto		134,75
Accoglienza nuovi docenti	10	1	A rendiconto		192,50
Promozione teatro	10	1	A rendiconto		192,50
Supporto organizzazione concorsi 2025/26	30	2			346,50
Formazione docenti					2.141,03
			TOTALE		36.117,28






Ex PCTO- FORMAZIONE SCUOLA LAVORO + quota parte AVANZO € 450,00			Fondo a disposizione	€ 8.282,98
	N° unità personale	ore	Lordo stato	Lordo dipendente
Referente PCTO	1	125	3.193,09	2.406,25
Tutor di classe	25	507 (520) alunni x 7,54	3.920,80	
Personale ATA	2	70	1.569,18	1.182,50
TOTALE			8.683,07	

Carot M.

Amico

Robt Dhe

Personale ATA

Personale ATA
Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 11.262,78 lordo dipendente e sarà ripartito come segue:

lordo dipendente e sarà ripartito come segue:					
DESCRIZIONE ATTIVITA'	n. persone	n. ore per addetto	COSTO ORARIO		totale lordo dipendente
			13,75 CS	15,95 AA e AT	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Straordinario	6	14		15,95	1.339,80
Intensificazione per maggior carico di lavoro tenuta inventario e gestione manutenzione beni	1	10		15,95	159,50
Intensificazione per maggior carico di lavoro PagoPA	1	8		15,95	127,60
Intensificazione per maggior carico di lavoro prove Invalsi e PFP	1	8		15,95	127,60
Intensificazione per maggior carico di lavoro uscite, stage e viaggi	2	8		15,95	255,20
Intensificazione per maggior carico di lavoro convalida punteggio graduatorie	1	8		15,95	127,60
Intensificazione per maggior carico di lavoro supporto per documentazione BES	1	8		15,95	127,60
Intensificazione per maggior carico di lavoro gestione infortuni	1	8		15,95	127,60
Intensificazione per maggior carico di lavoro supporto Esami di Stato -area didattica	1	9		15,95	143,55
Intensificazione per maggior carico di lavoro supporto Esami di Stato- area amministrativa	2	5		15,95	159,50
2.695,55					
ASSISTENTI TECNICI					
Straordinario	2	10		15,95	319,00
Gestione tessere fotocopie di alunni e docenti	1	20		15,95	319,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro rietichettatura beni laboratori	2	10		15,95	319,00
957,00					
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Straordinario	15	12	13,75		2.475,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	17	20	13,75		4.675,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro per riordino elaborati	10	2	13,75		275,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro per scarto d'archivio	1	forfait			175,00

Christine R. Mrs. Paul

7.600,00
11.252,55

TABELLA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2025/26

INCARICO PER TIPOLOGIA DI PROFILO	numero unità	IMPORTO
COLLABORATORI SCOLASTICI		Incarico Specifico
Assistenza alunni con disabilità	5	1.200,00+373,52= 1.573,52
Piccola manutenzione non specialistica sulla struttura dell'edificio e dei beni immobili presenti	1	250,00
Commissioni esterne	1	100,00
Risistemazione archivi storici dell'istituzione scolastica e predisposizione materiale per lo scarto d'archivio su indicazione della DSGA	1	275,00
Supporto nella custodia e distribuzione del materiale di pulizia e tenuta delle relative schede tecniche	1	275,00
Risorsa finanziaria D.L.160/2024	5	
Incaricati primo soccorso/defibrillatore		178,11
TOTALE C.S.		2.651,63
ASSISTENTI TECNICI		Incarico Specifico
Gestione tessere fotocopie di alunni e docenti	1	438,39
TOTALE A.T.		438,39
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		Incarico Specifico
Supporto alla Segreteria Didattica e Amministrativa	2	250,00
Supporto gestione tessere studenti	1	146,41
Gestione pratiche pensionistiche D.L.160/24	1	389,95
TOTALE A.A.		786,36

TOTALE INCARICHI SPECIFICI 2025/26	3.876,38
---	-----------------

Caro T. L.

Steno

*Robt
Dh*

Per la parte pubblica

Il DIRIGENTE SCOLASTICO prof.ssa Luigina Castagnero



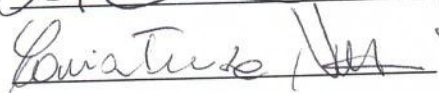
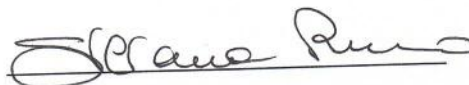
Per la parte sindacale

RSU di Istituto:

Silvana RUSSO

Daniela BERIA

Mariateresa NUZZI



RAPPRESENTANTI PROVINCIALI delle OO.SS- firmatariedel CCNL:

UIL Scuola

Giuseppe SCATURRO



CISL SCUOLA

Silvia POCHETTINO



GILDA – UNAMS



SNALS-CONFALS



ANIEF

Marco STRINO



LICEO STATALE **Filippo Juvarra**



Via B. Buozzi, 16 10078 **VENARIA REALE TO**
e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 - 4525760 - COD: TOPS30000G - CF: 97642200014

Integrazione Contratto Integrativo 25/26 **(fondi docenti tutor/orientatore)**

Il giorno 10 marzo 2026 alle ore 11.00 presso l'ufficio di Presidenza del Liceo Scientifico Statale "F. Juvarra" di Venaria Reale, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, considerata l'assegnazione di ulteriori risorse pervenute successivamente alla firma della bozza in data 03/02/2026,

tra la delegazione di parte pubblica nella persona del DS Luigina CASTAGNERO e i rappresentanti della delegazione sindacale:

i componenti eletti della RSU di Istituto: Silvana RUSSO
Daniela BERIA
Mariateresa NUZZI

per i Sindacati Territoriali, i RAPPRESENTANTI PROVINCIALI delle O.SS- firmatarie del CCNL:

CISL SCUOLA	Silvia POCHETTINO
GILDA - UNAMS	
SNALS-CONFALS	
ANIEF	Marco STRINO
UIL	Giuseppe SCATURRO

viene sottoscritta la seguente integrazione al Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

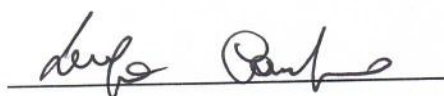
Fondi disponibili:

- Fondo Tutor per l'orientamento e Orientatore: euro 29.799,40 L.S.- 22.456,22 L.D.

TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE				
	N° unità personale	Importo ad alunno (studenti n. 510)	Lordo stato	Lordo dipendente
DOCENTE ORIENTATORE	1		1.500,00	1.130,36
DOCENTE TUTOR	15	55,48 (L.S.) 41,81 (L.D.)	28.294,80	21.323,10

Per la parte pubblica

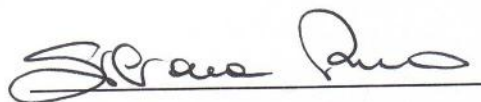
Il DIRIGENTE SCOLASTICO prof.ssa Luigina Castagnero



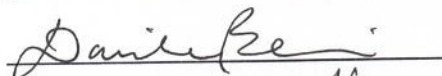
Per la parte sindacale

RSU di Istituto:

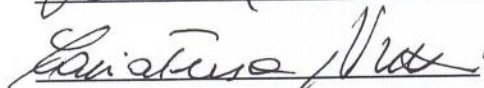
Silvana RUSSO



Daniela BERIA



Mariateresa NUZZI



RAPPRESENTANTI PROVINCIALI delle OO.SS- firmatariedel CCNL:

CISL SCUOLA

Silvia POCHETTINO

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

Marco STRINO

UIL

Giuseppe SCATURRO

LICEO STATALE

Filippo Juvarra

Via B. Buozzi, 16 10078 VENARIA REALE TO
e-mail: tops30000g@istruzione.it - tel. 011.4528203 - 4525760 - COD: TOPS30000G - CF: 97642200014

Venaria Reale, 02/02/2024

OGGETTO: Confronto per l'individuazione dei criteri generali delle modalità attuative per la concessione del lavoro agile- personale ATA, ai sensi dell'art. 30, c. 9 lettera b5) CCNL 2019-21

TENUTO CONTO di quanto previsto dall'art. 11 del CCNL 2019-21 *"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"*;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023, che contempla la *"necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*;

CONSIDERATA l'esigenza di regolamentare la concessione del lavoro agile per la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio;

TENUTO CONTO che la stessa costituisce materia di confronto a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 30, c.9, lettera b5) CCNL 2019-21

Tutto ciò premesso

si individuano i seguenti criteri per la concessione del lavoro agile:

- non possono essere svolte a distanza le attività di manutenzione e assistenza nell'utilizzo di tutte le dotazioni dei laboratori sia informatico che scientifico;
- non possono essere svolte a distanza tutte le attività di assistenza che richiedano un contatto diretto e immediato di risposta al pubblico, pertanto, è necessario garantire l'apertura dello sportello di ricevimento in presenza, per ogni ufficio, per tutti i cinque giorni a settimana e secondo orari prestabiliti e funzionali per l'utenza, resi pubblici;
- tutti i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile devono garantire almeno tre giorni settimanali di presenza presso la sede lavorativa;

- per consentire il diritto di fruizione della legge 104 è possibile ridurre a due il numero di giorni di presenza a scuola solo per una settimana al mese solo per questa tipologia di lavoratori;
- per garantire l'efficienza organizzativa dell'istituzione scolastica e lo svolgimento dell'attività in presenza, nonché per un'adeguata programmazione delle attività di sportello/apertura al pubblico, la concessione di lavoro agile sarà limitata al massimo a due giorni a settimana sottoscritti nella richiesta inviata alla dirigente scolastica per la concessione del lavoro agile;
- la validità dell'accordo sarà limitata all'anno scolastico;
- Il lavoratore richiedente dovrà comunicare al momento dell'istanza i giorni fissi settimanali in cui intende avvalersi del lavoro in modalità agile, in maniera da garantire quotidianamente la presenza di almeno n.1 unità per ogni ufficio (acquisti e attività negoziale, contabilità, didattica, personale, protocollo).
- Nella richiesta andranno altresì specificate la fascia oraria di contattabilità e di operatività. Qualora per motivi imprevisti e inderogabili non sia possibile rispettare tali fasce orarie, il lavoratore dovrà tempestivamente richiedere al dirigente scolastico la concessione di un permesso orario, per coprire la fascia oraria divenuta temporaneamente inoperabile;
- 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;
- Al fine di garantire il controllo del datore di lavoro sulle prestazioni rese dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, il lavoratore invierà ogni due settimane dettagliato report delle attività giornalmente svolte in modalità agile;
- 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;
- Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore non può effettuare lavoro straordinario, ma può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge;

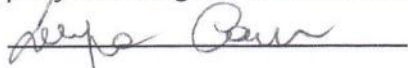
Lavoratore
[Firma]

Dirigente Scolastico
[Firma]

- 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 anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite;
- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato;
- 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.

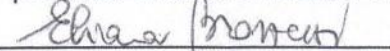
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Luigina CASTAGNERO

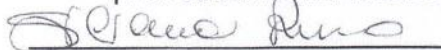


La RSU Liceo "Juvarra"

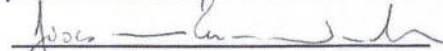
prof.ssa Eliana BROZZETTI



prof.ssa Silvana RUSSO

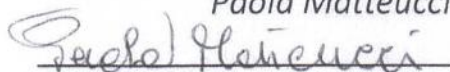


prof. Giacomo TUMMINELLO



Rappresentante territoriale FLC-CGIL

Paola Matteucci







Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

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 sottoscritto in data 08/02/2021

1) ATTIVITA', DIRETTE E STRUMENTALI, RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI, DEGLI ESAMI FINALI NONCHE' DEGLI ESAMI DI IDONEITA'

Docenti: si terrà conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lettera d) ed e)

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

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

Personale ATA:

n. 1 Assistente Amministrativo

n. 2 Collaboratori Scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale

n. 1 Assistente Tecnico per l'area informatica (a prescindere quindi sempre durante scrutini ed esami).

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

- Direttore dei Servizi Generali Amministrativi/ n. 1 Assistenti Amministrativi

- n.2 Collaboratori Scolastici per l'apertura e chiusura della scuola.

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni individuali

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

- volontarietà

- rotazione (o sorteggio, effettuato alla presenza della RSU) sottraendo coloro precedentemente già sorteggiati.

Il Dirigente Scolastico avviserà i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili 5 (cinque) giorni prima della data dello sciopero.

Entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione il personale individuato può ribadire la volontà di aderire allo sciopero già manifestata precedentemente chiedendo, quindi, la conseguente sostituzione del servizio minimo essenziale previsto.

L'eventuale sostituzione potrà essere accordata dal Dirigente Scolastico qualora sia possibile, a seguito di disponibilità volontaria di altro personale dello stesso profilo.

La comunicazione definitiva sarà data agli interessati entro le 24 ore successive.

