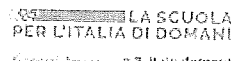
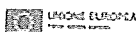
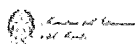




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUCA BELLUDI"

Via dei Contarini 44, 35016 Piazzola sul Brenta (PD) - Tel. 0495590067 - Cod. Fisc. 80016380281 - Codice Mecc. PDIC82800D - pdic82800d@istruzione.it - pdic82800d@pec.istruzione.it - <http://icbelludi.edu.it>



LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2025/2026

Sono presenti:

la delegazione di parte pubblica, nella persona de Dirigente Dott. Cristiano Saviato

RSU di Istituto: Monica Ardivel – Docente; Filippo Grigolon – ATA;

RSA di Istituto: Pallaro Stefania – Docente;

la Rappresentante Sindacale Provinciale: Renata Maria Sensolo – CISL Scuola Padova Rovigo; Giulio Svegliado SNALS

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2025-2026

PARTE NORMATIVA

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
2. Ai sensi dell'art. 7 comma 3 del C.C.N.L. 2016/18 *"il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle sezioni specifiche"* e che *"i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale"*;
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le specifiche norme di settore, nei limiti del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
6. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale, una volta determinato e accertato il relativo budget.

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. Le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Ambito di applicazione (art. 8 comma 1 e seguenti CCNL 2019-21)

1. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste art. 8 comma 1 e seguenti CCNL 2019-21. In particolare nell'incontro odierno verranno trattati i seguenti punti:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - 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 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.
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 relativi;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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 e ATA.

TITOLO II

MATERIE DI CONTRATTAZIONE

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.30 comma 4 lettera C CCNL Scuola 2019-21)

Art. 4 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, Dirigente Scolastico, R.L.S., R.S.P.P. è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Art. 5 - Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 6 - Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e l'R.L.S., individua e nomina gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e le altre figure per la gestione della sicurezza, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 7 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato dalla stessa R.S.U. anche all'interno del restante personale in servizio, purché provvisto di apposita formazione o disponibile a formarsi. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.

Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

2. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il R.L.S., al di fuori del proprio orario di servizio in qualità di dipendente, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Detta attività non deve essere di pregiudizio né interrompere le normali attività didattiche e collegiali della scuola e amministrative degli uffici.

A tale scopo farà preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà richiedere la compresenza del R.S.P.P. o suo delegato.

4. È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
5. Riceve le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e lo stress lavoro correlato.
6. Partecipa alla/e riunione periodica.
7. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/2007 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU, lo ha individuato nella persona della docente MONICA ARDIVEL.

Art. 8 - Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

1. Il R.S.P.P. è designato dal Dirigente. Poiché non è presente all'interno dell'Istituto personale munito della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, l'incarico di R.S.P.P. viene affidato a personale/ditta esterna individuata attraverso gara o affidamento diretto.
2. per l'A.S. in corso viene confermato come R.S.P.P. l'ing. **Barbara Battaglion** della S.T.S. Sicurezza di Padova, che ha fornito finora un adeguato servizio con un ottimo rapporto qualità/prezzo.

Art. 9 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. Per la sorveglianza sanitaria l'Istituto si avvale della collaborazione del Medico di Medicina del Lavoro dott. Marco Lo Savio.

Art. 10 - Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione

1. Nell'Istituto sono in servizio un docente A.S.P.P. formati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 che coordinano con il R.S.P.P. le attività delle figure sensibili.

Art. 11 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono state individuate le seguenti figure:
 - Addetti al Servizio di Prevenzione incendi ed evacuazione;
 - Addetti Primo Soccorso;
 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - Preposti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie che sono state formate attraverso specifico corso e periodicamente aggiornate.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P. o una figura appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.

4. Gli addetti antincendio e al primo soccorso non ancora provvisti di specifica formazione dovranno seguire i corsi specifici previsti dal D.Lgs. 81/2008.
5. Si prevedono attività di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche riguardanti la sicurezza per tutto il personale e gli alunni.
6. L'organigramma del servizio di prevenzione e protezione è trasmesso a tutto il personale e rimane valido fino a nuovo incarico

Art. 12 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento d'incontro tra i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, R.L.S., A.S.P.P.) e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente convocarla almeno una volta l'anno. In detta riunione va verificata la validità del Documento di Valutazione dei Rischi e l'eventuale esigenza di aggiornamento.
2. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
3. Durante la riunione periodica sono definite e valutate le azioni di prevenzione e contrasto allo stress da lavoro correlato; l'attuazione e l'efficacia del piano di formazione e informazione.
4. In tale contesto si concorderanno gli interventi da richiedere formalmente all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico, finalizzati alla messa a norma delle strutture e alla necessaria manutenzione, nonché alla richiesta di tutte le certificazioni previste dalla normativa sulla sicurezza.

Art. 13 - Rapporti con l'Ente locale proprietario degli immobili

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di piazzola sul Brenta.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 14 - Attività di formazione, informazione e aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione e aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Nel corrente anno scolastico si effettueranno le attività di aggiornamento per tutto il personale e l'aggiornamento specifico per le figure sensibili previsto dal D.Lgs. 81/2008.

15 - Esercitazioni e prove di evacuazione

1. Ai sensi della recente D.M. del 21/03/2018 e delle indicazioni della Nota del Dipartimento dei VV.FF. prot. 5264 del 18/04/2018 si effettueranno in ogni plesso almeno due prove di evacuazione all'anno, di cui almeno una senza preavviso.
2. All'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata l'attività di formazione e informazione per tutto il personale di nuovo impiego.
3. All'inizio di ogni anno scolastico e in prossimità delle prove di evacuazione programmate i docenti effettuano attività di formazione e informazione con gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
4. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, la partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per tutto il personale.

Titolo III

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

CAPO I

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 16 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
3. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a. informazione (art. 5 CCNL 2019-21);
 - b. confronto (art. 6 CCNL 2019-21);
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 17 – 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 C.C.N.L. 2019/21 indicato accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 4 lett. c).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale di dati ed elementi conoscitivi in apposite riunioni.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 18 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del C.C.N.L. 2019-2021. Può essere richiesto nei 5 giorni successivi la riunione in cui è stata data l'informativa.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

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

Art. 19 - Contrattazione integrativa

1. La Contrattazione integrativa è disciplinata dall'art. 8 del C.C.N.L. 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. La contrattazione 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 prevista nell'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. 2019-2021 di seguito indicate:
 - 1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - 3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - 4) 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;
 - 5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) 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);
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) 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.

DIRITTI SINDACALI ART. 18

Art. 20 - Attività sindacale

1. La R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto ad avere un apposito albo, in ogni sede dell'istituzione scolastica, per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati di interesse sindacale. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La responsabilità della cura dell'albo spetta alla R.S.U. e alle OO.SS. o a personale scolastico da loro individuato.
2. Alla R.S.U. è consentito:
 - comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
 - l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer, compreso l'utilizzo della posta e delle reti telematiche;
 - l'utilizzo dei locali della scuola per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 21 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. 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.
4. L'istituto scolastico effettua la comunicazione sull'apposita piattaforma immediatamente e comunque non oltre 2 giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali, esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel CCNQ 17/10/2013.
5. Spetta inoltre al personale con incarico sindacale ai sensi del CCNQ del 17/10/2013 l'utilizzo del monte ore previsto pari a 5 giorni nel bimestre e 12 nell'anno scolastico che corrispondono a:
 - 72 ore per il personale A.T.A.;
 - 36 ore per i docenti

Art. 22 - Assemblee sindacali in orario di lavoro (art. 23)

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente C.C.N.L.2019-2021.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due 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, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

4. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola

Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, 49 possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico: a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Art. 23 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal C.C.N.L. del 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste dalla normativa in vigore.
2. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
3. In caso di adesione parziale del personale docente e A.T.A. e conseguente riduzione delle normali attività didattiche nei Plessi, il servizio minimo del personale A.T.A. sarà garantito nel seguente modo: per assicurare il funzionamento della segreteria nei casi previsti, n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza dell'ingresso e centralino, n. 1 assistente amministrativo nel Plesso Belludi.
4. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico partendo dalla lettera "A".
5. Al di fuori delle specifiche situazioni previste dal contratto nazionale (quali svolgimento di scrutini ed esami, pagamento degli stipendi, ecc.) in cui deve essere assicurato il servizio minimo, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del C.C.N.L. 2016/18 e per quanto compatibile il C.C.N.L. del 29/11/2007.
6. Nella stessa giornata dello sciopero il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. e invia alla Direzione

Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 24 – Norme in caso di sciopero

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico emana una circolare di informazione nella quale invita i dipendenti a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il dipendente che dichiara l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.
2. Sulla base dei dati conoscitivi, il DS valuta l'entità della riduzione del servizio e comunica alle famiglie le modalità di funzionamento possibili e l'eventuale adattamento dell'orario scolastico.
3. Nella giornata di sciopero, qualora il dispositivo del Dirigente notificato alle famiglie fosse generico per mancanza di dati acquisiti, gli alunni attendono l'inizio delle lezioni fuori dai cancelli. Entrano solo le classi in cui è presente il docente della prima ora.
4. Se il DS aderisce allo sciopero, le funzioni aventi carattere di essenzialità e di emergenza sono svolte previa indicazione scritta nell'ordine: dal vicario, dal collaboratore o dal docente più anziano in servizio quel giorno secondo il proprio orario di lavoro, il quale può assumere a suo giudizio le decisioni più idonee per garantire la tutela dei minori.
5. Nel caso in cui l'adesione allo sciopero del personale ATA sia tale da non consentire una redistribuzione efficace del personale non scioperante, o nel caso di sciopero di tutto il personale ATA del Plesso, lo stesso rimane chiuso.
6. I docenti che non scioperano devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, non possono essere obbligati a prestare servizio per un numero di ore maggiore.
7. Nel caso il plesso di servizio sia chiuso i docenti non scioperanti assumono servizio presso la sede centrale dove firmano il foglio presenza e rimangono a disposizione per le ore di servizio previste. In alternativa, dopo la firma di presenza possono dichiarare di voler mettere a disposizione le ore non effettuate per supplenze e firmare l'uscita.

Art. 25 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. 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 dell'attività didattica e dei servizi amministrativi e ausiliari, sono definite dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 26 - Programmazione degli incontri con la R.S.U.

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste.
2. Gli incontri sono indetti dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. (con preavviso di cinque giorni, o meno in caso di urgenza). Il Dirigente Scolastico fornisce via e-mail la documentazione relativa almeno 72 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.
3. Gli incontri possono essere richiesti da ambedue le parti e comunque devono essere fissati entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.
4. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione e/o da esperti su problemi oggetto dell'incontro. Anche la R.S.U. può essere assistita da esperti. Sia il Dirigente Scolastico che la R.S.U. debbono darne comunque preavviso.
5. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

C6) CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA DEL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 27 – Articolazione dell'orario del personale docente

1. Si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione dal lunedì al venerdì.
2. Per i docenti della Scuola secondaria di 1^a grado la così detta "giornata libera" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere negata.
3. Ai docenti sarà chiesto di esprimere due preferenze per il giorno libero. I giorni di venerdì e lunedì saranno attribuiti secondo un criterio di rotazione tenendo sempre presenti le esigenze educativo-didattiche ed organizzative.

Art. 27 bis - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare in attività remunerate col Fondo di Istituto

Per l'individuazione il Dirigente scolastico procederà secondo criteri di volontarietà e competenza specifica nelle attività da svolgere.

Art. 28 - Orario flessibile – personale ATA

1. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico e a prevenire lo stress da lavoro correlato, dall'altro tende a migliorare la prestazione lavorativa.
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per i collaboratori scolastici si stabilisce una fascia temporale di flessibilità oraria pari a 15 minuti successivi all'orario di lavoro stabilito ad eccezione del turno di apertura che non prevede tale flessibilità.
Per il personale di Amministrativo si stabilisce una fascia temporale di flessibilità oraria pari a 15 minuti successivo rispetto all'orario di lavoro stabilito.
3. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata come orario straordinario.
4. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
5. Sono consentiti, per soddisfare particolari necessità personali, previa formale autorizzazione del D.S.G.A., accordi tra il personale per modifiche di turni ordinari di lavoro giornaliero.
6. In caso di assenza di un collaboratore il pomeriggio, il quale non può essere sostituito, i collaboratori del turno di mattina, se disponibili, si fermeranno mezz'ora ciascuno;
7. In caso di attività che si protraggono dopo l'orario normale di chiusura, se informati per tempo i collaboratori in turno il pomeriggio, se disponibili, slitteranno di 15 minuti l'entrata in servizio;

Art. 29 – Ore straordinarie

1. L'effettuazione di ore straordinarie va preventivamente autorizzata dal DS o DSGA.
2. Qualora non fosse possibile prevedere l'effettuazione di orario straordinario, questo va immediatamente comunicato al DS e DSGA, specificando le motivazioni. Il riconoscimento viene concesso previa verifica.
3. Le ore straordinarie possono essere recuperate a giorni, fino a un massimo di 7gg (42 ore) per anno scolastico, o ad ore, la richiesta di recupero va preventivamente autorizzata.
4. Per garantire l'apertura della scuola per esigenze straordinarie (scrutini, esami, scambi, ecc...) i collaboratori dichiarano di volta in volta la loro disponibilità ad effettuare lo slittamento dell'orario giornaliero previsto oppure ad effettuare ore straordinarie.

Art. 30 – Chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

1. Le giornate di chiusura prefestiva possono essere recuperate con:
 - a. Ferie/festività soppresse;
 - b. ore di servizio già prestate nei limiti del recupero

2. Il personale che non riesce a recuperare le ore di servizio non prestate, secondo quanto previsto dall'art. 54 CCNL 2007 può chiedere di conteggiarle a compensazione con:
 - a. giornate di ferie o festività sopresse;
 - b. ore di lavoro straordinario già effettuate;
 - c. ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
 - d. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO E LAVORO AGILE, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 31 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sulla bacheca del registro elettronico. La pubblicazione delle comunicazioni sul sito dell'istituto, sia all' albo on line, in home page e nell'area riservata docenti ha valore di notifica entro 2 giorni dalla pubblicazione.
2. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione pubblicata nel sito web della scuola, di norma con i cinque giorni di preavviso, conteggiando come giornata valida quella di pubblicazione se questa avviene entro le ore 14.00.

Art. 32 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18,00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite registro, posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ed eventuale necessità valutata dal Dirigente Scolastico.

Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli fino alle 7:30 del mattino successivo per il tutto il personale e, comunque, fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio.

Art. 32 Bis - Diritto al Lavoro agile per il personale amministrativo (ATA)

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Ai sensi dell'art. 11 comma 1 del CCNL 2019/2021: "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."

A conclusione del periodo sopra menzionato, il lavoratore riprenderà a svolgere la prestazione lavorativa in presenza, senza la necessità di un'ulteriore comunicazione.

L'attività in modalità agile potrà essere effettuata dal dipendente nella misura di un giorno a settimana, normalmente nella misura di massimo un dipendente per giornata lavorativa, previa autorizzazione del DS o del DSGA, i quali possono rifiutare di accordare questa modalità di lavoro per esigenze di servizio. Casi particolari diversi da quanto predisposto saranno valutati caso per caso

Ucr

SP

MA

Gr

RS

dal Dirigente e DSGA.

Sarà cura del DSGA prendere in carico le eventuali richieste e garantire attraverso turni di lavoro lo stesso trattamento.

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità da remoto risulta sufficiente la seguente strumentazione: computer fisso o portatile; Inoltre, il dipendente si impegna a:

- ad utilizzare i programmi messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse dell'Istituzione Scolastica e per motivi di servizio;
- a rispettare le relative norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a non manomettere in alcun modo apparati e programmi gestiti dall'Istituzione Scolastica;
- a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi e in particolar modo rispettare la normativa in materia di privacy.
- Rispettare il segreto d'ufficio e non consentire ad altri soggetti di visualizzare atti e ogni altro materiale a cui si accede per ragioni di servizio;

Nel corso del periodo durante il quale la S.V. presterà la Sua attività con la modalità a distanza, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il Personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale. In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso la S.V. è tenuta a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

La prestazione lavorativa della S.V. si svolge nello stesso orario in cui viene svolto in presenza e dunque dalle ore 07:30 Alle ore 14:42 per consentire anche uno scambio di informazioni con i colleghi e con il Dirigente e il DSGA negli stessi orari in cui tutti gli altri assistenti prestano servizio.

Durante l'orario di lavoro si dovrà essere raggiungibile al telefono e connesso agli applicativi di segreteria. In caso di impedimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari, assenza di luce elettrica e di connessione internet a causa di lavori, la S.V. comunicherà tempestivamente al Dirigente Scolastico il problema riscontrato. Nel caso di impossibilità totale di continuare la prestazione lavorativa, l'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamarla in sede. La S.V. svolgerà le ordinarie mansioni previste nel piano delle attività del Personale ATA, anche quando la prestazione sarà effettuata a distanza. Inoltre si impegna a produrre un time sheet delle attività svolte nelle giornate in cui il lavoro è prestato in una sede diversa da quella scolastica, avendo cura di indicare nel dettaglio le attività svolte, individualmente e in collaborazione con i colleghi. Il time sheet sarà consegnato al Dirigente Scolastico ogni 30 giorni per verificare il lavoro svolto. La S.V.

Assicura inoltre il rispetto di tutte le scadenze previste nel proprio settore e darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e al DSGA nello specifico caso in cui una scadenza coincida con la giornata di lavoro in modalità agile, al fine di dare tempestivo riscontro sull'esecuzione del proprio lavoro e per evitare ogni possibile sanzione amministrativa e/o tributaria o di mancato inserimento di dati necessari alla realizzazione del servizio scolastico. Qualora per specifiche problematiche e/o difficoltà riscontrate nella conclusione di una procedura legata ad una scadenza sopra menzionata, l'Amministrazione si riserva di sospendere l'attività in smart working qualora questo possa creare pregiudizio all'attività amministrativa.

Le condizioni di recesso dall'accordo individuale possono essere consensuali o unilaterali ma con preavviso di 30 GG e con motivi giustificati. Considerato che il lavoro a distanza potrà essere realizzato e mantenuto solo quando lo svolgimento della prestazione lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede dell'Istituzione scolastica, in assenza di dette condizioni, dopo opportuni colloqui gestionali volti a verificare direttamente con la S.V. quanto in corso, potrà, se la predetta situazione perdura, nonostante detti colloqui, recedere dal presente accordo con effetto immediato con comunicazione scritta. Il lavoratore potrà recedere dal presente accordo prima della scadenza dello stesso, dandone comunicazione formale al Dirigente Scolastico.

Art. 33 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologia di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.

Art. 34 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni tramite posta elettronica.

1. La comunicazione tramite posta elettronica non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni alla mail del docente del dominio della scuola anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica alla mail del docente fornita dalla scuola.
2. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

TITOLO VI

RIFLESSI SULLA PROFESSIONALITA' E QUALITÀ DEL LAVORO DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 35 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, che va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa si potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
3. Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.

Art. 36 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato entro la giornata lavorativa.
2. Il registro elettronico è documento ufficiale e pertanto va compilato dai docenti in ogni sua parte specificando in modo dettagliato: le attività didattiche svolte, i compiti assegnati, le valutazioni, le osservazioni effettuate sui singoli alunni e sulla classe, le note disciplinari, le comunicazioni ai genitori, le assenze degli alunni e le conseguenti giustificazioni.

Art. 37 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.).
2. Gli operatori di segreteria che utilizzano in modo continuativo il PC hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia ai fini della tutela della salute (D. Lgs 81/2008).

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1 comma 127, DELLA LEGGE n. 107/2015

Art. 38 – Determinazione criteri per ripartizione MOF

1. I criteri di ripartizione economica del MOF vengono definiti nella successiva parte economica.
2. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della Legge 107 2015 vengono definiti nella successiva parte economica.

Art. 39 - Riscontro degli organi di controllo

1. L'effettività della sottoscrizione, integrata dalla relazione illustrativa del Dirigente scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del Direttore SGA, è subordinata al positivo riscontro degli organi di controllo.

Art. 40 - Norme di rinvio

1. Per quanto di afferenza alla materia trattata e per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge, al C.C.N.L. 2019-2021 e al Contratto Integrativo d'Istituto.

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E FINALITA' DEFINITI CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI.

Art. 41 Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:
 - Amministrazione e contabilità;
 - Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
 - Didattica.
3. Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:
 - Amministrazione e contabilità: 20%;
 - Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 20%;
 - Didattica: 60%.

TITOLO IX

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO RISORSE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (M.O.F.) a.s. 2025/2026

Art. 42 – Risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F.)

L'assegnazione delle risorse per gli istituti contrattuali per l'a.s. 2025/2026 sono state comunicate dal Miur con nota prot. n 14195 del 01/10/2025.

COSTITUZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (M.O.F.)

Il M.O.F. è così costituito da:

- Economie FIS dell'anno precedente
- Fondo d'istituto (FIS): nuova assegnazione per l'anno scolastico in corso
- Valorizzazione del personale art. 1 comma 126 L. 13/07/2015, n. 107
- Funzioni strumentali del personale docente
- Incarichi specifici del personale ATA
- Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti
- Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva

RISORSE DISPONIBILI PER IL M.O.F. (Lordo Dipendente)

Descrizione	TOTALE Lordo dipendente		
Totale assegnazione F.I.S. 2025/2026	€42.652,93		
Indennità di direzione (quota variabile) al DSGA	€4.827,00		
TOTALE ANNO CORRENTE (depurato dalla I.D.DSGA)	€ 37.825,93		
Economie FIS a.s. 2024/2025	€ 9.039,15		
TOTALE DISPONIBILE F.I.S (depurato dalla I.D. DSGA)	€ 46.865,08		
Economie Valorizzazione merito docenti	€0,00		
Fondi FIS relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019) a.s. 2024/25	€ 11.110,04		
TOTALE F.I.S. comprensivo di valorizzazione (depurato della I.D. DSGA)	€ 57.975,12		
Ulteriori risorse MOF	Economia 2024/2025	Assegnazione 2025/2026	Totale
Funzioni strumentali al PTOF (art.33 CCNL/07)	€ 0,00	€ 4.280,00	€ 4.280,00
Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti (art. 30 CCNL/07)	€ 0,00	€ 3.283,42	€ 3.283,42
Incarichi specifici personale ATA	€ 0,00	€ 3.731,38	€ 3.731,38
Attività complementare di ed. fisica (art.87 CCNL/07)	€ 0,00	€ 964,77	€ 964,77

Area a rischio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale MOF a.s. 2025/2026 (depurato dalla I.D.DSGA)			€ 70.234,69

Capo II

RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 43 - Ripartizione fondo d'istituto

Il Fondo d'Istituto (FIS) assegnazioni 2025/2026 è pari a € 42.652,93.

- La quota di indennità di direzione da corrispondere al DSGA per l'a.s. 2025/2026 ai sensi dell'art. 89 del CCNL 29/11/07 e sequenza ATA 25/07/08 e successive integrazioni e modifiche ammonta a € 4.827,00;

Il Totale del FIS risulta quindi pari a € 37.825,93 al quale si aggiungono le economie FIS pari a € 9.039,15, per un totale di € 46.865,08. Questo viene ripartito per il 70% al personale docente e per il 30% al personale ATA

FONDO D'ISTITUTO (comprensivo delle economie)		
Destinazione	Percentuale	Lordo Dipendente
personale DOCENTE	70%	€ 32.805,56
personale ATA	30%	€ 14.059,52
Totale	100%	€ 46.865,08

La risorsa del FIS disponibile per l'a.s. 2025/2026 risulta, pertanto, pari a € 46.865,08.

A quest'importo si aggiungono € 11.110,04 (e.x fondo L. 107/2015 art 1 comma 216) che vengono fatti confluire nel FIS

FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
Destinazione	Percentuale	Lordo Dipendente
personale DOCENTE	70%	€ 7.800,00
personale ATA	30%	€ 3.310,04
Totale	100%	€ 11.110,04

Totale disponibile (comprensivo di valorizzazione) € 57.975,12:

- Personale docente: € 40.605,56
- Personale ATA: € 17.369,56
 - Con le risorse del FIS, sono prioritariamente retribuite le attività con carattere istituzionale (es: vicario, coordinatori di plesso, ecc.). Si procede, quindi, alla suddivisione tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF.

Art. 44 - Ripartizione M.O.F. - Fondi a Cedolino Unico

PERSONALE DOCENTE

COLLABORATORI DS

Per i collaboratori del DS sono assegnati € 3850,00.

Tab. 1 – Collaboratori DS

Incarico/Attività	Docenti	ore	Importo FIS
Primo Collaboratore DS	1	100	1.925,00
Secondo Collaboratore DS	1	100	1.925,00

FUNZIONI STRUMENTALI

Per le Funzioni Strumentali sono assegnati € 4.280,00.

Tab. 2 – FUNZIONI STRUMENTALI art. 40 comma 1 lett. c CCNL 19/4/2018

Funzioni strumentali	4273,50 €	docenti	ore	importo unitario	Importo totale
Area Inclusione	BES-DSA	1	21	19,25	404,25
	Disabilità	3	48	19,25	924,00
	Intercultura	1	16	19,25	308,00
Area Orientamento		3	48	19,25	924,00
Area Autovalutazione		3	48	19,25	924,00
Area Benessere		2	32	19,25	616,00
Totale					4100,25
Commissioni a supporto		5	9	19,25	173,25
TOTALE					4273,50 €

ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE DOCENTE

Tab. 3 - COMPENSI FORFETTARI ATTIVITA' ORGANIZZ. E GESTIONALI art. 40 comma 1 lett. a CCNL 18/04/2018

Referente di plesso	7.218,75 €		12 h per classe Primaria – 5 h Secondaria	€ 19,25 h
	classi	ore	ore indicative	importo FIS
Referente di plesso Camerini	6	12	72	1.386,00
Referente di plesso Gabbianella	3	12	36	693,00
Referente di plesso Presina	5	12	60	1.155,00
Referente di plesso Don Milani	5	12	60	1.155,00
Referente di plesso Tremignon	6	12	72	1.386,00
Referente di plesso Belludi	15	5	75	1.443,75

Vice referente di plesso	1.251,25 €		2 h Prim e 1 h Sec	€ 19,25 h
	classi	ore	ore indicative	importo FIS
Vice referente di plesso Camerini	6	2	12	231,00
Vice referente di plesso Gabbianella	3	2	6	115,50
Vice referente di plesso Presina	5	2	10	192,50
Vice referente di plesso Don Milani	5	2	10	192,50
Vice referente di plesso Tremignon	6	2	12	231,00
Vice referente di plesso Belludi	15	1	15	288,75
Responsabile biblioteca	481,25 €		1 h per classe	€ 19,25 h
	classi	ore	ore indicative	importo FIS

Plesso Camerini	6	1	6	115,50
Plesso Gabbianella	3	1	3	57,75
Plesso Presina	5	1	5	96,25
Plesso Don Milani	5	1	5	96,25
Plesso Tremignon	6	1	6	115,50

Referenti sicurezza	2.502,50 €			€ 19,25 h
	classi	ore	ore indicative	importo FIS
Referente di plesso Camerini	6	3	18	346,50
Referente di plesso Gabbianella	3	3	9	173,25
Referente di plesso Presina	5	3	15	288,75
Referente di plesso Don Milani	5	3	15	288,75
Referente di plesso Tremignon	6	3	18	346,50
Referente di plesso Belludi	15	3	45	866,25
Referente Istituto	//	10	10	192,50

Referente materiale informatico	770,00 €		1 h	€ 19,25 h
	classi	ore	ore indicative	importo FIS
Referente di plesso Camerini	6	1	6	115,50
Referente di plesso Gabbianella	3	1	3	57,75
Referente di plesso Presina	5	1	5	96,25
Referente di plesso Don Milani	5	1	5	96,25
Referente di plesso Tremignon	6	1	6	115,50
Referente di plesso Belludi	15	1	15	288,75

Referente Mensa	385,00 €		forfettario	
			ore indicative	importo FIS
Referente di plesso Camerini			4	77,00
Referente di plesso Gabbianella			4	77,00
Referente di plesso Presina			4	77,00
Referente di plesso Don Milani			4	77,00
Referente di plesso Tremignon			4	77,00
Referente di plesso Tremignon			4	77,00

Referente acquisti	231,00 €			
	Docenti	ore	ore indicative	importo FIS
Un referente per ciascun plesso (camerini 2 doc)	6 (+1)	2	12	231,00

Referente Sostegno	462,00 €			
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS
1 docente referente per ciascun plesso	6	4	24	462,00

Tutor docenti anno di formazione	866,25 €			
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS
Docenti	9	5	45	866,25

Coordinatori Dipartimenti/classi parallele	1.232,00 €			
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS
Scuola Secondaria	9	4	36	693,00
Scuola Primaria	7	4	28	539,00

Responsabile Sito Web e Social M.	385,00 €		forfettario	
-----------------------------------	----------	--	-------------	--

Cley
 Si.
 JD
 MA
 RS

		docenti	ore	ore indicative	importo FIS
Docenti		2	10	20	385,00

Responsabile Comunicazione	192,50 € €			<i>forfettario</i>	
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Docenti	1	10	10		192,50

Supporto riunione di plesso	346,50 €			<i>forfettario</i>	
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Docenti per plesso	7(6)	1,50	9		173,25

Coordinatore di classe	2310,00 €			<i>forfettario</i>	
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Docenti Secondaria per classe	15	8	120		2310,00

Supporto consigli di classe Second.	288,75 €				
Docenti per classe	15	1,50	22,50		433,13

Commissioni	6160,00 € €				€ 19,25
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Commissione Team per l'innovazione digitale	11	2	22		423,50
Commissione Internazionalizzazione	15	5	75		1.443,75
Commissione Musica	6	1	6		115,50
Commissione Orario	3	10	30		577,50
Commissione Sport	10	2	20		385,00
Commissione Patti Digitali	7	1	7		134,75
Commissione NIV	7	3	21		404,25
Commissione RAV	10	4	40		770,00
Commissione a supporto funzioni strumentali	50*	2	99		1905,75

*Nelle commissioni a supporto le ore indicative sono 99 (non 100) in quanto una docente verrà pagata con un ora invece che due.

Animatore Digitale	577,50 €			<i>forfettario</i>	
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Docenti	1	30	30		577,50

Registro Elettronico	288,75 €			<i>forfettario</i>	
	docenti	ore	ore indicative	importo FIS	
Docenti	1	15	15		288,75

• ORE DI FORMAZIONE DOCENTI

La nota MIM prot. n 14195 del 01/10/2025 afferma che nella consistenza del FIS trova capienza il compenso, anche forfettario, per i docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento di cui all'art. 36, c. 7 del CCNL 2019-2021. Compenso anche forfettario stabilito in contrattazione d'Istituto e destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, c. 4, del CCNL 2019-2021. Al riguardo si stabilisce di riservare a tale voce il seguente importo **euro 600,00**, così calcolato:

Ore di formazione docenti	
	importo FIS
Docenti	€ 600,00

Si stabilisce che qualora l'importo destinato sia insufficiente a retribuire tutti i docenti che abbiano effettuato ore di formazione e ne facciano richiesta, si proceda in maniera forfetaria nei limiti del budget e in proporzione alle ore effettuate da ciascuno.

Tab. 7 - COMPENSI DOCENTI PER ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA art. 40 comma 1a CCNL 2018

PROGETTO	n. Docenti	Ore frontali (38,50 €)	Ore funzionali (19,25 €)	Compenso Lordo
Affettività Primaria	1		5	96,25 €
Affettività Secondaria	1		10	192,50 €
Emozioni Infanzia	1		2	38,50 €
Sportello Ascolto Alunni/Genitori	1		8	154,00 €
Ambientale Secondaria	1		6	115,50 €
Ambientale Primaria	1		5	96,25 €
Educazione Alimentare Primaria	1		2	38,50 €
Educazione Alimentare Secondaria	1		2	38,50 €
Dipendenze Primaria	1		5	96,25 €
Dipendenze Secondaria	1		8	154,00 €
Bullismo Secondaria	1		4	77,00 €
Latte nelle Scuole	2		2	38,50 €
Frutta nelle Scuole	2		2	38,50 €
Primo Soccorso Infanzia/Primaria	1		4	77,00 €
Lettorato lingua Spagnola Secondaria	1		4	77,00 €
Lingue Primaria - Lettorato	1		2	38,50 €
Lingue Lettorato Inglese Secondaria	1		4	77,00 €
Storytelling	1		2	38,50 €
Giornate dello Sport "Più sport nelle scuole"	9	21	26	1.309,00 €
Acqua Amica	1		5+6	211,75 €
Camp. stud e avviamento alla pratica sportiva	3		10	192,50 €
Lo Sport Paraolimpico	1		2	38,50 €
Psicomotricità	2	40	2	1.578,50 €
Scuola attiva Junior	2	6	4	308,00 €
Archiclarì	1		4	77,00 €
Giocando con la Musica	3	10	8	539,00 €
Mani per comunicare	1		4	77,00 €
Concerto di Natale	14	13,25	40	1.280,13 €
Musica e Solidarietà	1		4	77,00 €
Scuola in Musica	1		2	38,50 €
Saggi Finali	4		8	154,00 €
Un Natale senza Zaino - Don Milani	2		4	77,00 €
Ed. Civica "Giramondo"	1		4	77,00 €
Viaggio Al centro della terra	2		8	154,00 €
Premio Mantegna	1		2	38,50 €
Noi artisti del Legno	3		9	173,25 €
Continuità Infanzia - Primaria	3	1	4	231,00 €
Open Day	6	24	9	1.097,25 €
Ascolta e Iscriviti	4		40	770,00 €
Festa della Musica Attiva	4		8	154,00 €







Inclusione	1	4	77,00 €
Fuori classe	1	1	19,25 €
Melting Pot	2	5	96,25 €
Mi metto in scena	1	1	19,25 €
TOTALE COSTO PROGETTI			10115,88 €

Art. 45 Ripartizione di altri Fondi a Cedolino unico

◦ **FONDI PER LA PRATICA SPORTIVA**

I Fondi per l'avviamento alla pratica sportiva di cui all' art. 40 comma 1 lett. b CCNL 19/4/2018 ammontano a **€ 964,77 per il corrente anno** e verranno liquidate secondo quanto previsto dalla normativa.

◦ **ORE ECCEDENTI**

L'assegnazione corrente delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti ammontano a **€ 3.283,42** che vengono così suddivise in proporzione al numero di classi:

Scuola secondaria: **€ 1.231,28**

Scuola infanzia/primaria: **€ 2.052,14**

TOTALE ORE ECCEDENTI: € 3.283,42

Per un totale di ore effettuabili, distribuito proporzionalmente al numero di classi presenti in ciascun Plesso, pari a:

	Ore effettuabili
Camerini	23
Don Milani	19
Presina	19
Tremignon	23
Infanzia	11
Secondaria	39

Lee f
fo

WA

7c

LS

Art 46 - Ripartizione F.I.S. - PERSONALE A.T.A.

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA FIS ASSEGNATA AL PERSONALE ATA

La quota FIS assegnata al personale ATA ammonta a € **17.369,56**

La quota viene ripartita tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici in servizio con la seguente proporzione:

35% per n° 6 Assistenti Amministrativi per una quota di € 6.079,35

65% per n° 19 Collaboratori Scolastici per una quota di € 11.290,21

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il FIS per gli assistenti amministrativi è pari a € **6.079,35** così ripartito:

Tab. 10 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Art. 40 comma 1 lett. a CCNL 19/04/2018

INCARICHI - inclusa intensificazione e sostituzione colleghi assenti	N.Unità	Importo unitario
Responsabile Ufficio Personale	1	1.084,60
Responsabile Ufficio Didattica	1	1.084,60
Responsabile Ufficio Contabilità e affari generali (24h)	1	829,40
Responsabile Ufficio Uscite didattiche	1	622,05
Supporto uffici di segreteria protocollo	1	255,20
Responsabile Gestione personale Ata	1	1.084,60
Supporto organizzativo e logistico	6	1116,50
	Totale	6.076,95

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il FIS per i collaboratori scolastici è pari a **11290,21** così ripartito:

Tab. 11 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI Art. 40 comma 1 lett. a CCNL 19/04/2018

	N.Unità	Importo unitario forf.	importo FIS
Sostituzione colleghi assenti 36h	17	160,05	2.720,85
Sostituzione colleghi assenti 28h	1	120,04	120,04
Sostituzione colleghi assenti 18 h	1	205,00	205,00
Scavalco sedi	1	90,00	90,00
Turnazione - 36 h	17	300,07 (importo medio)	5101,25
Turnazione - 28 h	1	288,75	288,75
Turnazione - 18 h	1	178,75	178,75
Supporto organizzativo e logistico - 36 h	17	71,98 (importo medio)	1.223,75
Supporto organizzativo e logistico - 28 h	1	55,00	55,00
Supporto organizzativo e logistico - 18 h	1	27,50	27,50
Gestione e controllo acquisti	18	69,51(importo medio)	1251,25
Gestione e controllo acquisti - 18 h	1	27,50	27,50
	TOTALE		11.289,64

INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA

Le risorse assegnate per gli incarichi specifici del personale ATA ammontano a **€ 3.731,48**

La somma a disposizione viene ripartita proporzionalmente all'orario di servizio e secondo la qualifica tra il personale non titolare di posizione economica. Non viene assegnata ai titolari di posizione economica. Specificatamente:

Tab. 12 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. art. 40 comma 1 lett. d CCNL 19/4/2018

Assistenti amministrativi / C.S.	n°	Compenso forfettario
Assistenti Amministrativi a 36h	4	941,05
Assistente Amministrativo 28h-responsabile acquisti	1	223,30
Assistente Amministrativo a 24h	1	111,65
Collaboratori scolastici a 36h	17	2.275,63
Collaboratori scolastici a 28h	1	123,75
Collaboratori scolastici a 18h	1	55,00
		TOT. 3730,38

Nel caso tra i collaboratori e gli amministrativi qualcuno risultasse assegnatario di prima o seconda posizione nel corrente anno scolastico, la somma predisposta e contratta verrà inserita tra l'economie degli incarichi specifici per il prossimo anno scolastico 2026.2027.

Art. 47 – Criteri e modalità di sostituzione DSGA

In caso di assenza, il D.S.G.A. viene sostituito dall'assistente amministrativo che risulta in posizione utile, quale beneficiario della 1^ posizione economica, di cui all'art.2 c.3 della sequenza contrattuale 25.08.2008. In caso di più beneficiari si procede all'assegnazione dell'incarico a rotazione, compatibilmente con le esigenze del servizio

TITOLO IX
NORME FINALI
RIDUZIONE DEI COMPENSI

Art. 48 – Riduzione dei compensi

1. Il personale supplente temporaneo con contratto inferiore ai 30 giorni, non avrà accesso al fondo.
2. I compensi forfettari previsti dal presente contratto (Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi Aggiuntivi) vengono riconosciuti per le attività che si svolgono da settembre a giugno (dieci mesi).
3. Vengono previste le seguenti riduzioni:
Per ogni 30 giorni di assenza di qualsiasi natura, anche non continuativi, il compenso previsto viene ridotto del 10%. Nella determinazione dei 30 giorni sono escluse le assenze per: riposo compensativo per recupero di ore straordinarie e ferie.
4. Non vengono applicate riduzioni per gli incarichi specifici Ata.

Art. 49 - Conferimento degli incarichi - richiesta liquidazione

1. Gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sono conferiti individualmente e in forma scritta, con l'indicazione dei compiti e del compenso spettante.
2. Per la liquidazione dei compensi gli interessati devono presentare entro la fine delle attività didattiche l'apposito modello, compilato con la dichiarazione delle attività e/o delle ore effettivamente svolte.

Art. 50 Clausola di salvaguardia

1. Nel caso che le somme risultassero inferiori a quanto previsto, il Dirigente, previa informazione alla parte sindacale, procede ad una riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria

Art. 51 Economie

1. Eventuali economie che si rendessero disponibili dopo la liquidazione degli incarichi/attività previsti da questo contratto saranno utilizzate prioritariamente per liquidare un importo maggiore rispetto a quanto previsto alle commissioni che abbiano rendicontato un maggior numero di ore di lavoro.
2. Si stabilisce inoltre che l'eventuale ulteriore economia, sarà destinata per incentivare attività non previste, ma che sono state necessariamente svolte nel corso dell'a.s.2025/2026. Il relativo compenso sarà definito in sede di contrattazione.
3. Qualora non vi fossero ulteriori attività da incentivare, le economie andranno ad incrementare le risorse del MOF assegnate per l'anno scolastico successivo con le modalità che saranno definite.

Art. 52 Validità e interpretazione autentica del contratto

1. Il presente contratto ha validità per il corrente anno scolastico 2025/2026
2. Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (31/08/2025).
3. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto si rimanda alle norme stabilite nel Contratto Integrativo Regionale, ai contratti collettivi di lavoro e integrativi del comparto scuola.
4. Copia del presente contratto sarà affissa all'Albo.

Art. 53 – Eventuali economie

Eventuali economie verranno usate per aumentare il fondo per remunerare le attività di formazione in orario di non insegnamento di cui all'art. 36, c. 7 del CCNL 2019-2021, solamente per quelle deliberate dal collegio dei docenti

SOTTOSCRIZIONE DELLE PARTI

Il 25/05/2025 alle ore 12:30 presso l'ufficio della Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Piazzola sul Brenta, via dei Contarini 44, viene stipulato la presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto. Questa verrà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla relazione tecnico finanziaria e dalla Relazione illustrativa per il previsto parere.

Per la Parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Cristiano Saviato



Delegazione di parte sindacale

RSU:

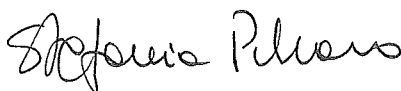
Ardivel Monica-insegnante



Grigolon Filippo -ATA

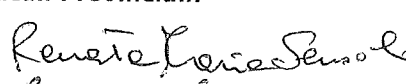
RSA:

Pallaro Stefania



Rappresentante sindacali Provinciali:

Sensolo Renata Maria

 (CISL SCUOLA)

Svegliado Giulio

 (SNALS)

Si conviene che se l'ipotesi di accordo, sottoscritta in data odierna, acquisisca il visto di legittimità dei revisori dei conti o se decorrono i quindici giorni dall'invio della stessa senza che dai revisori siano pervenuti rilievi

**QUESTA IPOTESI DI ACCORDO COSTITUISCE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.C. di Piazzola sul Brenta**

In caso contrario le parti verranno immediatamente convocate

Per la Parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Cristiano Saviato



Delegazione di parte sindacale

RSU:

Ardivel Monica-insegnante



Grigolon Filippo -ATA

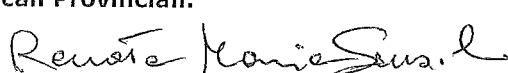
RSA:

Pallaro Stefania



Rappresentante sindacali Provinciali:

Sensolo Renata Maria

 (CISL SCUOLA)

Svegliado Giulio

 (SNALS)