



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

## PROPOSTA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2025/2026

### Titolo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, del **XIII Istituto Comprensivo "G. Tartini"**.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

##### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

##### 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.

### Titolo II

#### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

##### Capo I - Relazioni sindacali

##### Art. 4 – Obiettivi e strumenti



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado  
Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

1. Il sistema delle relazioni sindacali è disciplinato dall'art. 4 del CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2022/2024 del 23 dicembre 2025 e si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione collettiva integrativa, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi, di cui all'art. 8 del CCNL 2022/2024 (Contrattazione collettiva integrativa).

#### 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 o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti 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 Comparto Istruzione e ricerca 2022/2024 del 23 dicembre 2025 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie:

- a) la proposta di formazione delle classi e degli organici (comma 10, b1);
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (comma 10, b2)
  - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) del CCNL 18/01/2024 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 (comma 10, b3).
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

#### 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.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

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. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 11, comma 4, c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi (art. 11, comma 4, c2);
- 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 di formazione scuola lavoro e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 11, comma 4, c3);
- 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. 11, comma 4, c4);
- criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 11, comma 4, c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; (art. 11, comma 4, c6)
- 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. 11, comma 4, c7);
- 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) (art. 11, comma 4, c8);
- 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. 11, comma 4, c9);
- 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. 11, comma 4, c10)
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto (art. 11, comma 4, c11).

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo – ovvero



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

quelli titolari della contrattazione collettiva integrativa individuati nelle specifiche sezioni – di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

### Capo II - Diritti sindacali

#### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale "fisica", situata presso la scuola secondaria di primo grado G. Tartini e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. La bacheca sindacale on line, inserita nel sito dell'Istituto e raggiungibile al seguente link [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PDIC83000D/11/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PDIC83000D/11/IN_PUBBLICAZIONE/0/show), è un ulteriore strumento di comunicazione per le materie di interesse sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale (aula spazio ascolto) situato presso la scuola secondaria di primo grado G. Tartini concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Alle RSU di Istituto viene assegnato il seguente account istituzionale per le comunicazioni con i lavoratori: [RSU@TARTINI.ONMICROSOFT.COM](mailto:RSU@TARTINI.ONMICROSOFT.COM).

#### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

1. 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.
2. 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.

PDIC83000D - A66CB89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004859 - 27/03/2026 - II.10 - U

*MM*  
*lis*  
*RSU*  
*RSU*



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

3. L'indizione dell'assemblea va affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo telematico dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno
4. Contestualmente all'affissione/pubblicazione all'albo telematico, l'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale interessato tramite circolare interna pubblicata nella bacheca Docenti e bacheca ATA del Gestionale Nuvola. 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.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, presso la scuola secondaria "G. Tartini, sede degli Uffici di Segreteria, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerati servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale e n. 1 unità di collaboratori scolastici per ciascun plesso scolastico. Nel plesso in cui è presente un solo collaboratore scolastico, si attiveranno le misure organizzative necessarie per consentire di esercitare il diritto di partecipazione alle assemblee sindacali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 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 – Referendum

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



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

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

Questo punto viene sostituito dal Protocollo di Intesa fra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, prot. n. 962/A26 del 9/02/2021 e dal Regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo prot. n. 1064/A20a del 12/02/2021.

#### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

##### Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docenti, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
  - a. Competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate;
  - b. Complessità dell'incarico, impegno orario.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico

#### TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

##### Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Il personale ATA ha una flessibilità, per entrata in ritardo, di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata.
4. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

##### Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

1. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail).
2. 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, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:

- fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;

- fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30, per il personale docente.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 18 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

#### Tabella riepilogativa di calcolo fondo istituto a.s. 2025/2026

Prospetto di calcolo Indennità di Direzione DSGA (parte variabile in carico al FIS) art. 3 sequenza ATA e tabella 9 ridefinita dal 01.09.2008

	QUOTA X PERS.		TOTALE LORDO DIPENDENTE
Complessità organizzativa	€ 34,50	141 Docenti 114 e ATA 27	€ 4.864,50
Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	€ 825,00	1	€ 825,00
<b>Totale</b>			<b>€ 5.689,50</b>

Prospetto calcolo indennità di Direzione – parte fissa e parte variabile per l'assistente Amministrativo che sostituisce il DSGA (nota MEF prot.n.107034 del 10.12.2012 e nota prot.n.104476 del 7.12.2012)

Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile)	1g	€ 20,57
Importo lordo dipendente sostituto DSGA	30 gg	€ 618,98

Si precisa che tutte le cifre indicate nel presente Accordo sono al lordo dipendente.

Assegnazione all'Istituto delle risorse finanziarie per il Fondo del Miglioramento dell'Offerta Formativa



# Ministero Dell'Istruzione

## XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) - pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) - web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

PDIC83000D - A66CB89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004859 - 27/03/2026 - II.10 - U

Istituti contrattuali a.s. 2025/2026	Fonte Giuridica o contrattuale	Risorse assegnate
Fondo dell'Istituzione scolastica	art. 78 del CCNL 2019/21 del 18/01/2024	€ 49.377,25
Attività complementari di educazione fisica Economie a.s. precedente	art. 78 del CCNL 2019/21 del 18/01/2024	€ 964,77 € 170,02 Tot. € 1.134,79
Funzioni strumentali all'offerta formative Economie a.s. precedente Integrazione nota MIM n. 32235 del 18/11/2025	art. 78 del CCNL 2019/21 del 18/01/2024	€ 4.694,16 € 200,00 € 218,76 Tot. 5.112,92
Incarichi specifici del personale ATA Economie a.s. precedente Assegnazioni trasmesse dal MIM successivamente alla nota prot. n. 12863 del 01/10/2025	art. 78 del CCNL 2019/21 del 18/01/2024	€ 3.452,30 € 383,00 € 1.013,64 Tot. 4.848,94
Gestione pratiche pensionistiche nota MIM n. 54885 del 06/12/2025		€ 1.130,37
Ore eccedenti per sostituzione Economie aa.ss. precedenti Assegnazioni trasmesse dal MIM successivamente alla nota prot. n. 44624 del 05/12/2025	art. 78 del CCNL 2019/21 del 18/01/2024	€ 3.211,45 € 3.868,16 € 785,75 Tot. € 7.865,36
Valorizzazione personale scolastico Economie a.s. precedente	Legge 27/12/2019, n. 160, comma 249	€ 14.712,16 € 0,02 Tot. 14.712,18

Per la valorizzazione del personale viene destinata la cifra di € 4.442,01, la rimanente cifra di € 10.270,17 viene assegnata al Fondo di Istituto del personale docente e ATA.

Per i compensi delle ore eccedenti effettuate dai docenti viene destinata la cifra di € 3.997,20, la somma di € 3.868,16, relativa alle economie degli anni precedenti, viene assegnata al Fondo al fondo di Istituto del personale docente. L'importo da suddividere tra il personale docente ed ATA per l'anno scolastico 2025/2026, detratta l'indennità del DSGA pari ad € 5.689,50 e dell'assistente amministrativo sostituto del DSGA pari ad € 616,98 e sommata la cifra di € 490,20, indennità del sostituto del DSGA per l'a.s. 2024/2025 e la cifra di € 479,49, economie giacenti anni precedenti,



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

ammonta, quindi, ad € 54.310,63. A questo importo si aggiungono le economie dell'anno precedente relative al personale e così suddivise:

- € 9.387,33 economie del personale docente;
- € 630,00 economie del personale ATA.

Per quanto su dettagliato l'importo a disposizione del FIS per il presente anno scolastico è di € 54.310,63. Per il personale docente si ha a disposizione € 43.740,92 per una percentuale del 80,54 %, mentre per il personale ATA € 10.569,71 per una percentuale del 19,46%.

Rispetto alla nota del Ministero dell'Istruzione e del merito, prot. n. 22854 del 19/07/2024 avente per oggetto: *A.F. 2024 Cedolino Unico – Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione n. 259 del 30 settembre 2023 – assegnazione risorse finanziarie a.s. 2022/2023* e alla successiva comunicazione prot. n. 27479 del 26/07/2024 che individuavano due docenti di scuola primaria quali possibili beneficiari delle risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica, si informa che da un controllo effettuato i suddetti docenti non sono in possesso dei criteri individuati dal Ministero per il loro riconoscimento economico.

Pertanto, la cifra di € 1.737,80 non sarà assegnata e resterà nel cap/pg 2555/5 del POS in attesa di avere indicazioni da parte del Ministero per altre possibili finalità.

#### Art. 19 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per queste, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- |  |            |
|--|------------|
| a) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, comprese le economie                   | € 1.134,79 |
| b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, comprese le economie   | € 5.112,92 |
| c) per gli incarichi specifici del personale ATA, comprese le economie e le assegnazioni trasmesse dal MIM successivamente alla nota prot. n. 12863 del 01/10/2025 | € 4.848,94 |
| d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti   | € 3.997,20 |
| e) per la Gestione delle pratiche pensionistiche nota MIM n. 54885 del 06/12/2025  | € 1.130,37 |

#### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

##### Art. 20– 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. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente, comprese le economie relative all'anno precedente a cui si aggiungono le economie delle ore eccedenti, per un importo totale di **56.996,41** e per le attività del personale ATA, comprese le economie relative all'anno precedente, **€ 11.199,71**
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati complessivamente per le attività del personale docente € 4.000,00, come risultato delle economie derivanti dal MOF Docenti, ricompresi nei fondi assegnati per le attività del personale docente pari a € 56.996,41.

#### Art. 23 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. **Supporto alle attività organizzative:**

ATTIVITA'	N. UNITA'	IMPORTO
Collaboratori del dirigente	3	€ 7.498,25
Responsabili plesso	10	€ 11.068,16
Preposti	7	€ 1.750,00
Referente salute/Referente educazione civica	2	€ 400,00
Predisposizione orario sc. Secondaria	1	€ 400,00
Referente Erasmus	1	€ 500,00
Referente bullismo/ Referente sito web/ Rilevazione Precoce DSA/ Referente Modello Scuola senza Zaino/ Referente per lavori preparatori del collegio docenti/Aggiornamento documentazione	6	€ 1.800,00

PDIC83000D - A66CB89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004859 - 27/03/2026 - II.10 - U



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

Referenti legalità	2	€ 300,00
Referenti CC.BB.RR	3	€ 1.100
Referente tavolo sistema integrato 0-6/ Referenti educazione motoria/Referente di rete 0-6	5	€ 400,00
Servizio mensa	4	€ 400,00
Team Digitale	7	€ 1.347,50
Commissione PTOF e referente Commissione	7	€ 1.193,00
Animatore Digitale	1	€ 1.100

**Tot. € 29.256,91**

#### b. Supporto alla didattica:

ATTIVITA'	N. UNITA'	IMPORTO
Coordinatori consigli classe	15	€ 3.750,00
Tutor docenti anno di prova	16	€ 3.200,00
Mentor tirocinanti	6	€ 480,00
Sportello orientamento e attività orientamento	3	€ 900,00
Commissione continuita'/primaria/infanzia	5	€ 385,00
Commissione alunni stranieri	6	€ 577,50
Commissione continuita' orientamento	6	€ 539,00
Commissione Autovalutazione/PDM	7	€ 1.617,00
Commissione Erasmus/E-Twinning	8	€ 1347,50
Benessere a scuola/Team Antbullismo	5	€ 1.097,25
Progetto Open Day	15	€ 577,50
Commissione Valutazione Primaria	6	€ 1.386
Gruppo di lavoro "Senza Zaino"	9	€ 1.732,50
Commissione Orientamento/Linee Guida	19	€ 1.193,50
Commissione Inclusione	9	€ 808,50
Gruppo di lavoro Nuove Indicazioni nazionali	7	€ 1347,50

**Tot. 20.130,25**

- c. Progetto Biblioteca viva: Uno spazio per tutti - 7pp - € 847,00
- d. Progetto Catalogazione, associazione a RBS – 8pp- € 1.386,00
- e. Progetto Lettorato lingue straniere – 3pp - € 115,00
- f. Progetto Boitime – 3pp – Attività di insegnamento e funzionali € 904,75
- g. Progetto "Facciamo la nostra parte" – 2pp - € 308,00
- h. Progetto Organizzazione Biblioteca Tartini - 2pp - € 308
- i. Progetto Biblioteca Boito – 3pp - € 500,50

**Tot. € 4.369,25**

- j. Compenso forfettario per visite guidate e viaggi di istruzione superiori ad un giorno:



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

€ 240,00

- k. Cifra accantonata per rideterminazione compensi attività aggiuntive svolte dal personale docente, ai sensi del CCNL 2019/2021

€ 3.000,00

#### Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa € 5.112,92

Le risorse assegnate a questa Istituzione Scolastica, pari ad € 5.112,92 verranno ripartite tra i docenti identificati con delibera del Collegio dei Docenti del 29 ottobre 2025 per svolgere funzioni strumentali in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa Triennale.

Le Funzioni deliberate nella seduta del Collegio docenti del 29/10/2025, sono le seguenti:

- ORIENTAMENTO e SUCCESSO FORMATIVO.
- PROMOZIONE INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI: DISAGIO E DISPERSIONE E SUCCESSO FORMATIVO.
- PROMOZIONE INTERVENTI A FAVORE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.

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

collaboratori scolastici	€ 6.159,84
assistenti amministrativi	€ 5.039,87

#### Profilo Collaboratore scolastico € 6.159,84:

- |   |            |
|---|------------|
| a. Reperibilità sistema allarme dei plessi (3 unità reperibili per un unico plesso)   | € 600      |
| b. Reperibilità sistema allarme dei plessi (1 unità reperibile per due plessi)  | € 400      |
| c. Sostituti reperibilità sistemi allarme dei plessi (2 unità)  | € 300      |
| d. Servizio giro posta (1 unità)  | € 400      |
| e. Servizio prestato su più plessi (2 unità)  | € 300      |
| f. Complessità organizzativa plesso G. Tartini (3 unità)  | € 1.500    |
| g. Sostituzione colleghi assenti in altri plessi (sulla base delle sostituzioni effettivamente prestate e del plesso in cui si è volto il servizio in sostituzione del collega assente (10 unità) | € 2.659,84 |

Tot. € 6.159,84

#### Profilo Assistenti Amministrativi € 5.039,87

- |  |            |
|--|------------|
| a. Rapporti con Comune di Padova per manutenzione edifici scolastici (1 unità) | € 200      |
| b. Intensificazione lavoro (3 unità)   | € 4.839,87 |

Tot. € 5.039,87

PDIC83000D - A66CB89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004859 - 27/03/2026 - II.10 - U

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'M...' and several other initials and signatures.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

L'importo riconosciuto al Personale ATA sarà parametrato sulla base dell'attività effettivamente prestata e dell'orario di servizio prestato, a seguito di rendicontazione.

#### Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti per la componente docente e in base ai criteri indicati al comma 3 del presente articolo per il personale ATA, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, nonché dell'art. 17, co. 1, lett.e-bis del d.lgs. 165/2001 e della Legge 160/2019.
2. Per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2025/2026 le risorse individuate corrispondono ad **€ 4.442,01**.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) sono stabilite due fasce di importo dei compensi che il Dirigente può assegnare per il merito dei docenti.
3. Per la valorizzazione del personale ATA saranno seguiti i seguenti criteri generali
    - a) Contributo documentale al benessere lavorativo;
    - b) Contributo documentale alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione delle conflittualità;
    - c) Si destinerà al personale ATA il 24% delle risorse individuate.
  1. Qualora le risorse economiche relative alla valorizzazione del personale ATA non venissero impiegate, la quota parte confluirà nella quota parte destinata al personale docente.

#### Art. 25 - Conferimento degli incarichi

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

#### Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5 giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

#### Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici le seguenti:

- € **4.848,94** comprese le economie dell'anno precedente per complessive n. 14 unità di personale ATA

L'importo del compenso viene rapportato alle ore di lavoro prestate e alla durata del servizio.

Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente scolastico in forma scritta. Gli incarichi specifici non vanno conferiti a chi usufruisce della 1<sup>a</sup> posizione economica (art. 50 Sequenza contrattuale 25/07/2008 compenso relativo all'ex art. 7) che sono n. 0 su 5 assistenti amministrativi in organico di diritto, e n. 2 unità tra i collaboratori scolastici su 21 in organico di diritto, persone a cui va conferito un incarico senza compensazione economica.

#### Requisiti per l'Area A – Collaboratore Scolastico:

- svolgimento negli anni pregressi dell'incarico di cui ci si propone.
- partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
- possesso di attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai portatori di handicap organizzati dagli Enti locali, Croce Rossa, Ospedali, Associazioni di volontariato dall'Amministrazione di appartenenza.

#### Requisiti per l'area B – Assistenti amministrativi

Il Dirigente scolastico nel conferimento degli incarichi specifici darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere.
- Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico.
- Svolgimento negli anni pregressi dell'incarico di cui ci si propone.

#### Area A – collaboratore scolastico € 2.395,54

Per l'incarico specifico, ciascuna delle unità di personale viene compensata in base alle ore di lavoro e della durata del servizio.

In ordine di priorità gli incarichi attribuiti saranno i seguenti:

1. Supporto ai docenti per alunni diversamente abili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (2 unità) € 430,36
2. Supporto ai docenti per alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (1 unità) € 215,18
3. Giro posta interno e ritiro fornitura carta (esclusi i plessi Gozzi/Tartini): 5 unità € 750,00
4. Gestione magazzino materiale pulizia e/o consegna materiale ai plessi (2 unità) €1.000

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'Ma' and another that looks like 'G. Call'.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

#### Area B – assistente amministrativo € 2.453,40

Gli incarichi specifici da assegnare agli assistenti amministrativi sono 4, ciascuna delle unità di personale viene compensata in base alle ore di lavoro e della durata del servizio. Gli incarichi attribuiti saranno i seguenti:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Coordinamento Ufficio personale: Unità personale (1 unità)                | € 617,80 |
| 2. Coordinamento Settore Didattica e Affari generali: (1 unità)              | € 617,80 |
| 3. Supporto funzione strumentale alunni con BES (1 unità)                    | € 617,80 |
| 4. Predisposizione orario docenti scuola secondaria di primo grado (1 unità) | € 600    |

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

##### Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

##### Art. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

#### TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

##### Art. 30 – 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.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.



## Ministero Dell'Istruzione

### XIII ISTITUTO COMPrensivo STATALE "G. TARTINI"

Scuole dell'Infanzia - Primarie e Secondarie di I grado

Via Vicentini, 21 - 35136 Padova tel. 049/8207330

e-mail: [pdic83000d@istruzione.it](mailto:pdic83000d@istruzione.it) – pec: [pdic83000d@pec.istruzione.it](mailto:pdic83000d@pec.istruzione.it) – web: <http://www.tartinipadova.edu.it>

Codice meccanografico: PDIC83000D

C. F. 80015140280

Codice univoco: UF16KQ

#### Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Delegazione di parte sindacale

La RSU di Istituto  
Barone Sabrina

Caravello Paolo

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico  
Rampazzo Maria

Padova, 24/03/2026