

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

Il giorno 17 del mese di febbraio dell'anno 2023 ore 11.00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di S. Martino di Lupari, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto medesimo.

Il previsto parere dei Revisori dei conti è pervenuto in data 15 febbraio 2023

Il Contratto definitivo viene sottoscritto tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico: Dott. Giorgio Michelazzo \_\_\_\_\_

#### PARTE SINDACALE

##### R.S.U.:

Docente Bernardi Andrea \_\_\_\_\_

Collab. Scolastico Cefariello Roberto \_\_\_\_\_

Docente Pivotto Bianca \_\_\_\_\_

##### Organizzazioni sindacali territoriali:

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: \_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA: \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL: \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWWC

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2023**

### **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto Comprensivo Statale di San Martino di Lupari.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'**anno scolastico 2022/2023**.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto potrà avere luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2023.

### **Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Capo I - Relazioni sindacali**

#### **Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
  - a) partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 3 — Informazione**

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a) le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
  - c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 4 — Confronto**

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - b) i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - c) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
  - d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
  - e) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

#### **Art. 5 – Contrattazione integrativa**

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
  - 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, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea 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 (alinea 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 (alinea 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 (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea 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 (alinea c9).
3. 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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

## Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. 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.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## Capo II - Diritti sindacali

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso l'atrio della scuola secondaria di I grado (sede centrale).
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

**VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD**

**Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282**

**Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW**

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio sito presso la scuola secondaria di I grado (sede centrale).
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

## **Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente**

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

## **Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - b) dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. 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.
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, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica 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, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,
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 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma e e-mail al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica 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, 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.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 5 giorni, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 5 giorni, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi 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.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico per la partecipazione ad assemblee in orario coincidente con il termine delle lezioni, in una sede in cui tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, i Collaboratori, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota e il Diretto SGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
13. 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 presso i plessi dell'Istituto e il funzionamento del centralino telefonico nel plesso centrale, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici per ciascun plesso scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

## Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della **L. 146/1990**, come modificata dalla **legge n. 83/2000**, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali, scrutini ed esami finali, saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
  - un Assistente amministrativo;
  - il Direttore SGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
  - da 1 al massimo di 3 Collaboratori scolastici (in caso di utilizzo di 3 plessi).
3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali, scrutini ed esami finali, viene effettuata dal Direttore SGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

## Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
  - i componenti della RSU di Istituto;
  - i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
  - i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
  - i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto 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.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori del Dirigente di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

## Art. 12 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

## Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
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.

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

**VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD**

**Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282**

**Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC**

## **Art. 14 – Diritto di accesso agli atti**

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta con preavviso di 2 (due) giorni lavorativi (salvo manifesta impossibilità), con la sola eccezione della mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

## **Art. 15 – Trasparenza**

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di Istituto.

## **Titolo III**

### **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

## **Art. 16 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al Rappresentante LS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al Rappresentante LS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il Rappresentante LS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il Rappresentante LS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

**VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD**

**Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282**

**Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC**

## **Art. 17 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

## **Art. 18 – Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - a. addetto al primo soccorso;
  - b. addetto al primo intervento sulla fiamma;
  - c. addetto all'intervento BLS - Basic Life Support se presente.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

## **Titolo IV**

### **IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**

## **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico – bacheca docenti e personale ATA e sul sito istituzionale entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme: dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.00, il sabato dalle 7.30 alle 15.00.
2. 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. 20 – 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 V**



# **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

**VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD**

**Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282**

**Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC**

## **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ**

### **Capo I – personale ATA**

#### **Art. 21 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il Direttore SGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità;
  - b. continuità di servizio;
  - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

#### **Art. 22 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente, sentito il Direttore SGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 23 – Flessibilità di orario del personale ATA**

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità “istituzionale” dalla flessibilità “occasionale”.
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità “istituzionale” si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti, ad esclusione del turno di apertura della scuola.
3. La flessibilità “istituzionale” è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il Direttore SGA, a condizione che:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
  - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità “istituzionale” resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del Direttore SGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità “occasionale” rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal Direttore SGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

## Art. 24 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

1. Le parti si danno atto che all'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL del 29/11/2007) per il personale A.T.A. che svolge il turno alternato al mattino e al pomeriggio.
2. L'orario di 35 ore settimanali viene applicato per tutto il periodo di effettiva turnazione e/o orario disagiata dall'inizio delle lezioni (settembre) al termine delle attività didattiche.
3. Per **turnazione** si prendono in considerazione i seguenti casi:
  - Tutto il personale è chiamato a svolgere l'orario di servizio in attività di turnazione settimanale, quindicinale o mensile;
  - settimane alterne al mattino e al pomeriggio.
4. L'orario di 35 ore settimanali viene svolto nella settimana lavorativa, senza accumuli nel periodo estivo.
5. L'orario di 35 ore settimanali non si applica al personale in **part-time**, su **spezzone orario** e su **turno fisso**.

## Art. 25 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del Piano Educativo Individualizzato

Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col Direttore SGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché partecipa all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato per alunni certificati.

## Art. 26 - Assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA

Il personale ATA costituisce un organico unico, destinato alle sedi e alle mansioni di cui all'apposito Piano annuale delle attività, adattato – secondo necessità momentanee – dalle disposizioni di servizio del Direttore SGA.

## Art. 27- Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

## Capo II – personale docente

### Art. 28 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.
2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali e attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio “giorno libero”, esprimendo contestualmente anche un’opzione subordinata.
4. A parità di richiesta per un medesimo “giorno libero” – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all’anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.
5. Nella formulazione dell’orario provvisorio e di quello definitivo si dovrà tener conto
  - di un’equa distribuzione del numero di ore di frontalità tra le varie discipline;
  - di un’equa distribuzione del numero di ore di frontalità dei docenti;
  - le così dette "ore di contemporaneità", presenti nella scuola primaria, devono essere distribuite in modo equilibrato tra gli insegnanti del team docente sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
  - l’orario deve essere redatto dopo un confronto tra team docenti tenendo conto dei seguenti vincoli:
    - docenti su più scuole o su più classi;
    - docenti in regime part time;
    - docenti specialisti. In riferimento all’orario dei docenti specialisti di Inglese e di IRC, esso viene elaborato dai team tenendo conto, se la condizione sanitaria attuale lo permette, delle classi con alunni che non si avvalgono dell’IRC per accorpare il più possibile le ore di attività alternative.
6. Le ore destinate alle attività funzionali all’insegnamento sono indicate nell’articolo 29 del CCNL 2006-2009, confermato dal Contatto 2016-18:
  - fino a n.40 ore annue per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, compresa l’attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l’informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull’andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative;
  - fino a n.40 ore annue per la partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Per la partecipazione a tali attività, il Contratto puntualizza che gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nell’ambito della programmazione occorrerà tener in considerazione gli impegni di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
  - svolgimento scrutini ed esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (al di fuori delle predette 40 ore).

## Art. 29 - Conferimento di ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali

Ai sensi dell’articolo 2, comma 3, dell’ordinanza, nella scuola secondaria di I grado, in subordine a quanto previsto al comma 2, in applicazione dell’articolo 22, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il dirigente scolastico attribuirà, come ore aggiuntive oltre l’orario d’obbligo, fino a un orario complessivo massimo di ventiquattro ore settimanali, con il consenso degli interessati, le ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, ai docenti dell’organico dell’autonomia, in possesso di specifica abilitazione o specializzazione sul sostegno o, in subordine, del titolo di studio valido per l’insegnamento della disciplina.

## Art. 30 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un minimo di una ed un massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità può essere data dai docenti:
  - a. fin dalla prima ora;
  - b. per ore successive (esclusa la prima).
3. Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale e hanno carattere di impegno di servizio per l’intero anno scolastico, se con preavviso. Il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio, salvo casi eccezionali.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

## Art. 31 - Assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica

Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica potranno essere assegnate ai docenti in servizio nella scuola secondaria di I grado, secondo quanto previsto dalla Nota del MEF del 7 marzo 2011, prioritariamente

- A. personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- B. docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;
- C. personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo;
- D. in via del tutto residuale, personale supplente appositamente assunto.

## Art. 32 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## Art. 33 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente scolastico s'impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili.

In via preliminare sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (esempio sicurezza) e a quelle connesse con il Piano della Formazione deliberato dal Collegio dei docenti e con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 del CCNL 2006-2009 confermati dal CCNL 2016-2018.

Per le riunioni collegiali possono essere esonerati per formazione alle sedute dei Collegi dei Docenti, ma non per incontri di intersezione, interclasse e consigli di classe (per non svilire l'attività di preparazione alla didattica).

Per il personale Ata la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

## Art. 34 - Assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente

A far data dal 1.9.2016 è costituito l'**organico dell'autonomia**, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art. 1, comma 5 della L. 107/2015).

Il Dirigente scolastico tenuto conto del DPR 8 marzo 1999, n. 275 recante *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* della Nota Mi del 1° settembre 2011 n. 6900 recante *“Assegnazione del personale scolastico nelle istituzioni scolastiche in più plessi e/o sedi”*, della circolare MIUR del 5 settembre del 2016 n. 2852 avente per oggetto

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

“Organico dell'autonomia”, della Nota Mi del 12 aprile 2022 n. 14603 avente per oggetto “Dotazioni organiche del personale docente per l'anno scolastico 2022/23”, dell'art. 13 co 15 dell'OM del 10 luglio 2020 n. 60 avente per oggetto “Conferimento delle supplenze brevi e temporanee” assegna i docenti alle sedi e alle classi con i poteri del privato datore di lavoro, pur tenendo in considerazione i criteri proposti dal Collegio dei Docenti ai Consiglio di Istituto nella seduta del 18 maggio 2022 e approvati dal Consiglio di Istituto con delibera n. 95 del 20 maggio 2022:

## SCUOLA DELL'INFANZIA

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle sezioni si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'Istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti, dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
  - a. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - b. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - c. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede
11. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
  - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
  - b. a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.Il docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa sarà assegnato ai tre plessi come
  - ❖ **utilizzo in aree di miglioramento indicati nel Rapporto di Autovalutazione:**  
sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle sezioni, su segnalazione del team docente;

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**

supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;

❖ **utilizzo per supplenze:**

sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso;

tenendo conto

- A. presenza o meno di docenti di sostegno nelle sezioni;
- B. n. di bambini per sezione;
- C. presenza di alunni con difficoltà di apprendimento/comportamento e/o con bisogni specifici;
- D. problematiche evidenziate nella relazione di fine anno scolastico.

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>
------------------------

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle classi si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
  - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

11. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti. Alla fine del ciclo scolastico gli insegnanti che svolgono il proprio servizio nel tempo pieno possono far richiesta, in base al principio di rotazione, di essere assegnati a classi a tempo ridotto con un diritto di precedenza che il D.S. valuterà in base anche ad eventuali richieste di altri insegnanti. Tale principio è valido anche nel caso di richiesta di passaggio dal tempo ridotto al tempo pieno.
12. Un docente può essere assegnato ad un massimo di tre classi eccetto i docenti di religione e gli specialisti/specializzati di lingua straniera.
13. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
  - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
  - b. a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
12. I docenti per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa saranno assegnati ai plessi
  - A. dopo aver distribuito le ore di contemporaneità in numero di 4 (quattro) ore per ciascuna classe a tempo pieno (40 ore settimanali) e di numero 2 (due) ore per ciascuna classe a tempo normale;
  - B. dopo aver assegnato 2 (due) ore per garantire le attività alternative.Le ore di contemporaneità non sono svolte per forza nella classe di assegnazione del docente, ma tengono conto della progettazione del contesto di apprendimento del plesso scolastico, al fine di renderlo inclusivo. Pertanto sono promosse forme di flessibilità e di classi aperte.  
per
  - ❖ **utilizzo in aree che riguardano l'organizzazione, la progettazione e il coordinamento;**
  - ❖ **utilizzo per supplenze:**  
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso (il docente di potenziato supplisce di norma nelle scuole dove presta servizio);
  - ❖ **utilizzo in aree di miglioramento indicati nel Rapporto di Autovalutazione:**
    - sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle classi, su segnalazione del team docente;
    - attività di potenziamento in orario curricolare ed extracurricolare;
  - ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**  
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;tenendo conto di
  - A. classi con presenza significativa di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
  - B. classi particolarmente numerose: supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
  - C. classi con presenza significativa di alunni non italofoni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
  - D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento (emerse anche dagli esiti delle Prove INVALSI): articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;
  - E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al team docente nella loro gestione;
  - F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il team docente della classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
------------------------------

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il Dirigente scolastico valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
2. Nell'assegnazione alle classi si seguiranno i seguenti criteri
  - distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso;
  - rotazione dei corsi;
  - competenze professionali maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
  - numero equo di classi per docente;
  - per gli insegnanti di lettere, assegnazione da 2 a 4 classi, con divisione delle varie discipline, seguendo un criterio di rotazione tra i vari anni.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri corsi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un corso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
5. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.
6. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti.
7. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
  - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra;
  - b. a più docenti per frazioni di ore/cattedra. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
8. Il docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa sarà assegnato alle classi per
  - ❖ **utilizzo per supplenze:**  
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso;
  - ❖ **utilizzo in aree di miglioramento RAV**
    - realizzazione progetto KET (Key English Test) certificazione europea del livello base (A2 Common European Framework of Reference for Languages).
    - recupero di alunni con particolari bisogni educativi, presenti nelle classi, su segnalazione del consiglio di classe.
    - progetti di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano.
  - ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**  
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale; tenendo conto di
    - A. classi con presenza significativa di alunni con DSA certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
    - B. classi particolarmente numerose (oltre n. 25 alunni): supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
    - C. classi con presenza significativa di alunni non italofoeni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
    - D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento: articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

- E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al consiglio di classe nella loro gestione;
- F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il consiglio di classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

## ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità dei casi assegnati nel corso dell'a.s. precedente.
2. Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi si seguiranno i seguenti criteri
  - distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile;
  - competenze professionali/qualifiche di specializzazione maturate ed esperienze di lavoro precedenti;
  - numero equo di classi per docente.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi e classi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
5. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
6. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
7. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

## Titolo VI

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Art. 35 - Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...);
  - c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

- a. Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
  - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
  - c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
  - a. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
  - b. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - c. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
  - d. le risorse assegnate ai sensi della legge n. 160/2019 comma 249, destinate alla valorizzazione del personale scolastico.
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2022-23, l'assegnazione complessiva del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, comprensiva delle economie degli anni precedenti ammonta a **euro 87.903,18** (importi lordo dipendente).
4. Dall'importo complessivo del fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) vanno accantonati ope legis 5.250,00 euro per indennità di Direzione spettante al DSGA.

## Assegnazione risorse finanziarie che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s. 2022/23

Risorse comunicate dal Miur con nota prot.nr. 46445 del 4 ottobre 2022

### Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)

(in organico dell'autonomia a.s. 2022/23)	QUOTA lordo stato	Totale lordo stato	Contributi 32,70%	TOTALE lordo dipendente
ADDETTI 150	€ 318,60	€ 47.790,00	€ 11.776,43	€ 36.013,57
PUNTI DI EROGAZIONE 8 (a.s. 2022/23)	€ 2.552,04	€ 20.416,31	€ 5.031,00	€ 15.385,31
TOTALE FIS		€ 68.206,31	€ 16.807,43	€ 51.398,88

### DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE

Tabella 9 alleg.al CCNL 29/11/2007 (Rideterminata da art. 3, co. 2, della Sequenza contrattuale del 25/7/08)

Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:	Parametro finanziario		N.	Si/no	TOTALE	
					LORDO DIP.TE	LORDO STATO (+ 32,70%)
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	750,00		si	750,00	995,25
	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)					
e) Complessità organizzativa	30,00	30,00	150	si	4.500,00	5.971,50
	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto					
Totale					5.250,00	6.966,75

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWWC

## Funzioni Strumentali

		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo dipendente
QUOTA BASE	1	€ 1.429,81	€ 1.429,81	€ 352,33	€ 1.077,48
COMPLESSITA'	1	€ 607,84	€ 607,84	€ 149,78	€ 458,06
DOCENTI	120	€ 35,85	€ 4.302,00	€ 1.060,10	€ 3.241,90
(in organico dell'autonomia a.s. 2022/23)					
TOTALE			€ 6.339,65	€ 1.562,21	€ 4.777,44

## Incarichi Specifici ATA

ATA	29	QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
(in organico di diritto a.s. 2022/23 compreso Co.co.co/LSU PA stabilizzati) escluso Dsga		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo dipendente
		€ 150,70	€ 4.370,30	€ 1.076,93	€ 3.293,37

## Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti

DOCENTI		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
(in organico dell'autonomia a.s. 2022/23)		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo dipendente
Infanzia e Primaria	83	€ 26,89	€ 2.231,87	€ 549,98	€ 1.681,89
I e II grado	37	€ 46,81	€ 1.731,97	€ 426,79	€ 1.305,18
TOTALE			€ 3.963,84	€ 976,77	€ 2.987,07

## Attività Complementari Ed. Fisica

		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo dipendente
CLASSI secondaria	18	€ 84,94	€ 1.528,92	€ 376,76	€ 1.152,16
(in organico dell'autonomia a.s. 2022/23)					
TOTALE			€ 1.528,92	€ 376,76	€ 1.152,16

## Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione Scolastica

	Lordo Stato	lordo dipendente	oneri stato
AREE A RISCHIO - EX art. 9	2.855,82	2.152,09	703,73

## Fondo per la Valorizzazione del Personale Scolastico L. 160/2019 comma 249

		QUOTA	Totale	Contributi	TOTALE
		lordo stato	lordo stato	32,70%	lordo dipendente
80% (O.A)	0	€ 116,11	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
20% (come da criteri)		€ 21.304,36	€ 21.304,36	€ 5.249,83	€ 16.054,53

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWVC

<b>TOTALE</b>	<b>€ 21.304,36</b>	<b>€ 5.249,83</b>	<b>€ 16.054,53</b>
---------------	--------------------	-------------------	--------------------

## Economie anni precedenti

	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	122,52	162,58
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	289,77	384,52
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	4.256,38	5.648,22
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	0,00	0,00
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	1.038,23	1.377,73
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	380,74	505,24
<b>TOTALE</b>	<b>6.087,64</b>	<b>8.078,29</b>

	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
<b>Totale complessivo fondo MOF 2022/23</b>	<b>87.903,18</b>	<b>107.647,50</b>

## **Art. 36 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica e Valorizzazione del personale scolastico (importi lordo dipendente)**

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica e Valorizzazione del personale scolastico, ricompresi nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, e sono stati erogati tenendo conto che la quota di personale docente in organico di diritto è di 120 unità e la quota ATA è di 30 unità.
2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili (**66.459,79 euro – compresa l'economia del fis a.s. 2021/22 di euro 4.256,38**) attinenti complessivamente al "Fondo per l'Istituzione scolastica" e "Valorizzazione del personale scolastico", *al netto della quota dell'indennità di direzione*, nel seguente modo:

- **49.288,00** euro per personale docente (circa il 74 % del budget)

- **17.171,79** euro per personale ATA (circa il 26 % del budget)

a) Le risorse complessive spettanti al personale docente contrattate per l'a.s. 2022/23 sono:

Descrizione compenso	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.441,86	3.240,35
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	37.568,37	49.853,23
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.777,44	6.339,66
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.532,90	2.034,16

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	4.025,30	5.341,57
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	11.719,63	15.551,95
<b>TOTALE</b>	<b>62.065,50</b>	<b>82.360,92</b>

b) Le risorse complessive spettanti al personale ATA contrattate per l'a.s. 2022/23 sono:

Descrizione compenso		
	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.415,89	4.532,89
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	12.836,86	17.034,51
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	4.334,90	5.752,41
<b>TOTALE</b>	<b>20.587,65</b>	<b>27.319,81</b>

Descrizione compenso		
	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal Contratto Integrativo (parte variabile dell'indennità di direzione)	<b>5.250,00</b>	<b>6.966,75</b>

Il compenso per le attività aggiuntive dei docenti è erogato per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di servizio, sulla base di adeguata documentazione.

Per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario di servizio.

## **Art. 37 – Finalizzazione delle risorse del FIS e Valorizzazione del personale**

Le risorse sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità, l'efficienza, la produttività dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e collettivo ed i risultati conseguiti.

## **Art. 38 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente scolastico attribuisce gli incarichi con atti formali individuali in cui verrà indicato:
  - a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - b) il compenso forfetario o il compenso sulla base delle ore riconosciute;
  - c) le modalità di documentazione dell'attività svolta.
2. Nel caso in cui l'assenza protratta del titolare di un incarico o di una funzione ne renda necessaria la sostituzione, il compenso forfetario sarà ridotto in proporzione ai giorni di assenza e tale riduzione costituirà il compenso dell'eventuale sostituto.
3. Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica il Titolare di incarico o il Referente delle Commissioni dei gruppi di lavoro e dei progetti è tenuto a documentare l'attività svolta.

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWWC

## Personale DOCENTE

### Art. 39 – Misura dei compensi (importi lordo dipendente)

#### a) Compensi attribuiti ai Collaboratori del Dirigente Scolastico € 4.000,00

Collaboratore 1°	€ 2.000,00
Collaboratore 2°	€ 2.000,00

#### b) Referenti di plesso € 10.900,00

I compensi attribuiti complessivamente ai Referenti di plesso corrispondono ad un compenso formato da una quota forfetaria e da una quota dovuta alla complessità del plesso (numero di classi/sezioni). I compensi spettanti ai Referenti di plesso sono i seguenti:

	Nr. docenti	Quota forf.	Totale spesa
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. BORGHETTO (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti) - SECONDARIA DI I GRADO nr. 1 docente	3	1.000,00	2.000,00
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. CAMPAGNALTÀ (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti)- Prim. CAMPRETTO nr. 1 docente	3	1.000,00	2.000,00
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. CAMPRETTO (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti) - Prim. CAMPAGN (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti) e BORGHETTO nr. 1 docente	5	1.000,00	3.000,00
coordinatore di plesso - compenso forfetario CPL	1	1.000,00	1.000,00
coordinatore plesso - complessità - INF. BORGH (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti)	2	50,00	50,00
coordinatore plesso - complessità-INF.CAMPR. (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti)	2	150,00	150,00
coordinatore plesso - complessità-INF.CAMPAG (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti)	2	150,00	150,00
coordinatore plesso - complessità -PR.BORGH.-CAMPR.-CAMPAGN. (nr. 1 quota suddivisa per nr. 2 docenti)	4	250,00	750,00
coordinatore plesso - complessità - SECONDARIA	1	900,00	900,00
coordinatore plesso - complessità- CPL	1	900,00	900,00

#### c) Coordinatori di classe

- Ai Docenti coordinatori delle classi 1° e 2° della scuola secondaria è riconosciuto il compenso di €. 110,00;
- Ai coordinatori delle classi 3° è riconosciuto un compenso di €. 145,00.

Il compenso complessivo da erogare ai 18 coordinatori di classe ammonta ad €. 2.190,00

#### d) Gruppi di lavoro/commissioni € 6.933,00

Ai gruppi di lavoro/ commissioni sono riconosciuti i seguenti compensi:

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

Gruppi di lavoro/Commissini - ore max per componente	Nr.componenti	Importo max per componente	totale
Progettare, valutare, certificare e migliorare – ore 11	11	192,50	2.128,00
Progettare , valutare, certificare e migliorare - 4 ore Docenti Primaria	8	70,00	560,00
Sicurezza - ore 5	8	87,50	700,00
Continuità - ore 3	13	52,50	682,50
Orientamento - ore 1	8	17,50	140,00
Benessere -ore 3	6	52,50	315,00
Team digitale – ore 9	4	157,50	630,00
Attività motorie - ore 3	5	52,50	262,50
Successo formativo - ore 3	10	52,50	525,00
Progetti Europei – ore 4	4	70,00	280,00
Orario primaria Duca D'Aosta – compenso forf.	3	50,00	150,00
Inclusione - ore 4 - DOCENTI SECONDARIA	8	70,00	560,00

## e) Docenti responsabili dei laboratori e incarichi organizzativi € 9.487,50

Sono riconosciuti i seguenti compensi:

descrizione	Nr. addetti	Importo unitario	Importo totale
responsabile dotazioni tecnologiche (BORGHETTO-CAMPAGN.-CAMPRETTO- DUCA-SECONDARIA)	5	400,00	2.000,00
Referente sicurezza plessi – Duca D'Aosta: € 50 per classe (nr.1 quota x nr. 2 docenti)	2	450,00	900,00
Referente sicurezza plessi – Secondaria: € 50 per classe	1	900,00	900,00
Referente sicurezza plessi – Borghetto: € 50 per classe	1	300,00	300,00
Referente sicurezza plessi – Prim. Campretto e Campagnalta: € 50 per classe	2	250,00	500,00
Referente sicurezza plessi – Infanzia Campretto e infanzia Campagnalta: € 50 per classe	2	150,00	300,00
Referente Commissione Attività Motorie – ore 10 (nr.1 quota x nr. 2 docenti)	1	175,00	175,00
Referente orario scuola secondaria	1	900,00	900,00
responsabile laboratorio scienze - second.	1	100,00	100,00
Referente progetti europei – ore 30	1	525,00	525,00
referenti commissioni - integrazione compensi funzioni strumentali – ore 15	9	262,50	2.362,50
Referente team Bullismo	1	525,00	525,00

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

**f) Docenti tutor per insegnanti in anno di prova € 500,00**

I docenti individuati dal Collegio Docenti come tutor degli insegnanti in anno di prova sono retribuiti con un compenso forfetario di €. 100,00 cadauno: nr. 5 docenti tutor.

**g) Progetti a.s. 2022/2023 (si veda allegato A)**

❖ **SPESA TOTALE PROGETTI di Plesso e Istituto € 15.277,50**

**Riepilogo Fis Docenti a.s. 2022/23**

**SOMMA A DISPOSIZIONE DOCENTI: € 49.288,00**

**ATTIVITÀ AGGIUNTIVE - FUNZIONI, COMMISSIONI, FIGURE DI SISTEMA: Spesa totale € 34.010,50**

**PROGETTI: Spesa totale € 15.277,50**

**SPESA COMPLESSIVA FIS DOCENTI: € 49.288,00**

## **Art. 40 – Attribuzione dei compensi ai Docenti Titolari di Funzione strumentale**

Le risorse complessive da ripartire fra i Docenti titolari di Funzione strumentale ammontano ad **€. 4.777,44**

Il compenso complessivo viene così ripartito:

descrizione funzione	compenso forfetario
INCLUSIONE 30% - nr. 3 incarichi	€ 477,74
	€ 477,74
	€ 477,74
CONTINUITÀ 28% - nr. 2 incarichi	€ 891,79
	€ 445,89
PROGETTAZIONE VALUTAZIONE MIGLIORAMENTO - 24%- nr. 2 incarichi	€ 573,30
	€ 573,30
SUCCESSO FORMATIVO 18% - nr. 2 incarichi	€ 429,97
	€ 429,97

## **Art. 41 – Ore eccedenti in sostituzione docenti assenti**

**Attività complementari di educazione fisica**

**Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e**



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

contro l'emarginazione scolastica

a) Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti € 4.025,30

Ordine di scuola	Importo totale spesa
INFANZIA	405,29
PRIMARIA	1.697,15
SECONDARIA	1.922,86

b) Attività complementari di educazione fisica € 1.532,90 (si veda allegato A)

Spesa Progetti presentati dai docenti di educazione fisica in servizio nella scuola secondaria di I° grado.

c) "Aree a rischio" ex art.9 € 2.441,86

La somma è utilizzata per finanziare i progetti contro l'emarginazione scolastica presentati dai docenti dei seguenti ordini di scuola: primaria e secondaria.

Ordine di scuola	Importo totale spesa
PRIMARIA	1.220,93
SECONDARIA	1.220,93

## Personale A.T.A

### Art. 42 - Prestazioni aggiuntive a carico del fondo e misura dei compensi

Riferimenti normativi:

- il vigente CCNL 29.11.2007;
- il CCNL Scuola siglato il 19/04/2018;
- CCNI del 3/10/2022 Miur e OO.SS. Comparto Scuola;
- il piano triennale dell'offerta formativa;
- la proposta del Direttore dei S.G.A. sull'organizzazione del lavoro e sull'orario di servizio del personale ATA a seguito dell'Assemblea con il personale ATA;
- quanto contenuto nei precedenti articoli del presente Contratto.

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

- a) elaborazione e partecipazione a progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (diversabilità, scuola-lavoro, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo danno accesso al fondo d'Istituto.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, deve essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire con le modalità previste per le ferie. Il recupero va effettuato in via prioritaria nei giorni di chiusura prefestiva deliberati dal Consiglio di Istituto e/o durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Carnevale, Pasqua, vacanze estive). Durante i suddetti periodi di sospensione dell'attività didattica in **segreteria** deve essere sempre garantita, a turno, la **presenza in servizio di due assistenti amm.vi**. Negli stessi periodi di sospensione, il personale **collaboratore scolastico** assegnato alla **scuola secondaria** garantirà la presenza in servizio di **due** addetti.

Il **recupero** delle ore eccedenti l'orario di servizio, maturate nell'a.s. 2022/23, deve essere effettuato entro il **31 agosto 2023**.

Limitatamente al personale amministrativo le ore non recuperate entro il 31/08/2023 saranno retribuite nella misura massima di nr. 40 ore complessive.

Per le prestazioni sopra indicate sarà riconosciuto un compenso proporzionale al servizio prestato. La misura dei compensi è così concordata:

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 7.580,00

qualifica/profilo	nr. Unità person./ore	compenso lordo dipend	TOTALE spesa lordo dip.
supporto didattica protocollo	1	400,00	400,00
intensificazione carichi lavoro: area alunni	2	1.100,00	2.200,00
intensificazione carichi lavoro: area personale	3	1.100,00	3.300,00
intensificazione carichi lavoro: area contabilità	1	1.100,00	1.100,00
STRAORDINARIO AA (servizio non recuperato entro il 31/08/2023)	40	14,50	580,00

## COLLABORATORI SCOLASTICI € 9.591,76

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

collaboratore scol.	nr. Unità person./ore/quote	compenso lordo dipend	TOTALE spesa lordo dip.
turnazioni settimanali- flessibilità oraria- sostituzione colleghi assenti	21	150,00	3.150,00
Turno fisso	1	100,00	100,00
Supporto didattico docenti	1	200,00	200,00
Lavoro individuale pomeridiano	4	81,69	326,76
ulteriore intensificazione lavorativa PLESSI A TEMPO PIENO	14	300,00	4.200,00
<b>responsabile di plesso materiale di pulizia/primo soccorso (la somma comprende il ritiro del materiale alla scuola secondaria):</b>			
Secondaria (preparazione del materiale da consegnare ai plessi e sistemazione del materiale consegnato dai fornitori)	1	300,00	300,00
Primaria Duca	1	300,00	300,00
primaria Campretto (nr. 1 quota x nr. 2 dip.)	1	100,00	100,00
primaria Campagnalta (nr. 1 quota x nr. 2 dip.)	1	125,00	125,00
Borghetto (nr. 1 quota x nr. 2 dip.)	1	140,00	140,00
infanzia Campagnalta (nr. 1 quota x nr. 2 dip.)	1	100,00	100,00
infanzia Campretto (nr. 1 quota x nr. 2 dip.)	1	100,00	100,00
manutenzioni - nr. 5 plessi	5	90,00	450,00

## Art. 43 – Incarichi specifici ATA

Premesso che all'Istituto sono assegnati incarichi specifici per assistenti e incarichi specifici per collaboratori, essi verranno attribuiti in base a criteri di professionalità, continuità di servizio, manifestata richiesta e disponibilità a prestare, se necessario, lavoro straordinario, esclusi i lavoratori beneficiari della I<sup>a</sup> posizione economica (ex art.7).

Gli incarichi specifici, ai sensi del CCNL, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore Amministrativo.

In base al PTOF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici:

### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 500,00**

Si assegnano i seguenti incarichi specifici:

Collaborazione diretta con il DSGA nell'esecuzione, anche in forma autonoma, di mansioni di particolare importanza inerenti all'area d'appartenenza.

Sono attribuiti sulla base degli incarichi attribuiti nel piano di lavoro. Sono assegnati al personale non titolare della prima posizione economica:

cognome e nome	autonomia nell'area di appartenenza
----------------	-------------------------------------

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMW

AA	€ 250,00
AA	€ 250,00

**AA titolari 1<sup>a</sup> posizione economica - ex art. 7 nr. 2**

**COLLABORATORI SCOLASTICI € 2.915,89**

Le misure dei compensi saranno le seguenti:

	Nr. personale	ASSISTENZA E CURA ALUNNI	PRIMO SOCCORSO	Importo Totale
Infanzia Campretto	2	€ 81,25	€ 65,00	€ 292,50
Borghetto	3	€ 81,25	€ 65,00	€ 438,75
Primaria Duca D'Aosta - nr. 1 titolare 1 <sup>a</sup> posizione economica	5	€ 81,25	€ 65,00	€ 731,25
Primaria Campretto	2	€ 38,29	€ 30,28	€ 137,14
Primaria Campagnalta – nr. 1 titolare 1 <sup>a</sup> posizione economica	1	€ 81,25	€ 65,00	€ 146,25
Infanzia Campagnalta	2	€ 81,25	€ 65,00	€ 292,50
Secondaria – nr. 1 titolare 1 <sup>a</sup> posizione economica	6	€ 81,25	€ 65,00	€ 877,50

I compensi relativi al Fondo d'Istituto, e agli incarichi specifici **ATA** saranno **decurtati in proporzione (in 12.mi) in caso di assenza pari o superiore a 30 giorni anche frazionati.**

## **Art. 44 – Clausola di salvaguardia**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo Mof 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.

Nel caso di maggiori sopraggiunte disponibilità le parti si incontreranno per definire le modalità di ripartizione.

Eventuali economie saranno ripartite equamente nei progetti per il personale docente e in tutte le attività per il personale ATA.

Eventuali economie risultanti al termine dell'anno scolastico 2022/23, dopo la liquidazione agli aventi titolo, relative al compenso per lavoro straordinario al personale amministrativo, andranno a confluire nel fondo di Istituto complessivo relativo all'anno scolastico successivo 2023/24.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott. Giorgio Michelazzo
---	---

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

	.....
PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE	RSU Bernardi Andrea .....
	RSU Cefariello Roberto .....
	RSU Pivotto Bianca .....