



# Istituto Comprensivo Statale di Grantorto, Gazzo, San Pietro in Gu



Sede amministrativa:  
Via Vittorio Emanuele III, 32 - Grantorto (PD)  
tel 0495960753 - fax 0495960082 [www.icgrantorto.edu.it](http://www.icgrantorto.edu.it)  
CM PDIC84300G - C.F. 81005050281



E-mail: [pdic84300g@istruzione.it](mailto:pdic84300g@istruzione.it) PEC: [pdic84300g@pec.istruzione.it](mailto:pdic84300g@pec.istruzione.it)

Protocollo e data: vedi segnatura

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/24

Il giorno 22 marzo 2024 alle ore 12.00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico

**viene discussa e firmata**

**la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto**

**PARTE PUBBLICA:**

**Il Dirigente Scolastico reggente**  
Francesco Merici

**PARTE SINDACALE:**

Insegnante Burbello Giuliano

**RSU**

Prof. Franzon Alberto

Sig.a Guadagnin Adriana

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI  
FIRMATARI DEL CCNL**

FLC CGIL prof. Adesso Nicola

CISL SCUOLA Sig.a Sensolo Renata *Maria*

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 22/03/2024 - II.10 - U  
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000078 - 22/03/2024 - A6 - RSU - U

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA dell'Istituto Comprensivo di Grantorto Gazzo e San Pietro in Gu con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/24 e 2024/25, fermo restando che sia la parte normativa che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto entro il 15 luglio da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in ogni momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni sindacali

### Art. 3 – Obbiettivi e 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. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di:
  - a) contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
  - b) migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - c) sostenere la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi della assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### Art. 4 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal **CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021**:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto;
  - b. gli atti di organizzazione degli uffici.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione l'eventuale documentazione entro il 10 settembre di ogni anno.

### Art. 5 – Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA;

FM

AA \* LQ G 28

- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. 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;
- e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile;
- f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

#### **Art. 6 – Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione 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 integrativo le materie previste dall'art. 30, c. 4 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021:
  - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
  - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali;
  - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
  - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - i) 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;
  - j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali di vigilanza agli ingressi della scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - k) il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero.
3. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica.

#### **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, che si concretizza in una bacheca elettronica nel sito istituzionale, e sono responsabili di quanto in esso viene pubblicato.
2. Su ogni documento affisso alla bacheca di cui al c. 1 deve essere chiaramente indicato l'autore, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono, a richiesta, utilizzare per la propria attività sindacale uno spazio che sarà concordato di volta in volta con la dirigenza dell'istituto.
4. 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 uf-

*FM*

*A* *AL* *ML* *GB* *RS*

fici, previa richiesta al Dirigente.

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

1. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi con almeno 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 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, oppure in modalità telematica, 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 di esami e 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 studenti.
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 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, insieme all'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 assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante comunicazione interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio. 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 48 ore, 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 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.

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 22/03/2024 - II.10 - U  
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000078 - 22/03/2024 - A6 - RSU - U

FM



11. 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 della sede e il funzionamento del centralino telefonico, per cui saranno in ogni caso addetti a tali attività, considerate servizi essenziali, un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo.

12. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, 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.

13. La rotazione avviene inizialmente mediante sorteggio e successivamente secondo l'ordine alfabetico del cognome partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

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.

#### **Art. 10 - Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero viene 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 sono adibite le seguenti unità di personale ATA:

2.a) in occasione di scrutini ed esami: un assistente amministrativo per attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami, per l'apertura e chiusura dei locali scolastici;

2.b) per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;

2.c) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi (ad es. il pagamento delle supplenze ai supplenti temporanei): il DSGA o un assistente amministrativo dell'area contabilità, un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici

2.d) per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa ogni 50 alunni.

3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, 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.

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

5. Nel caso in cui si preveda una consistente adesione allo sciopero e questo si svolga nei giorni di rientro pomeridiano, il Dirigente Scolastico può sospendere il servizio mensa ed il rientro pomeridiano, prevedendo adeguate modalità di recupero da parte del personale non aderente allo sciopero in servizio nel pomeriggio.

#### **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:

a. i componenti della RSU di Istituto;

b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali

FM

A A A B PS

- rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
- c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, c. 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
  - d. 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 e 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 con almeno 24 ore di anticipo; per il permesso non retribuito almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo.

### **TITOLO III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 12 - 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 e ss.mm.ii., la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il RLS è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, e rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'istituto; può accedere liberamente agli edifici dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, secondo quanto stabilito nel CCNL, considerati tempo di lavoro, per adempiere al suo incarico.

#### **Art. 13 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 14 e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Nel caso in cui il RSPP sia un esperto esterno, il Dirigente individua tra il personale disponibile e in possesso dei titoli uno o più ASPP, cui viene assicurato il diritto alla formazione.

#### **Art. 14 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - a) addetti al primo soccorso;
  - b) addetto al primo intervento sulla fiamma;
  - c) preposti.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifici corsi, in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico, tenendo conto dei turni di lavoro.
3. Qualora sia necessario, un medesimo lavoratore può rappresentare più di una singola figura sensibile.

### **TITOLO IV IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**



FM

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 22/03/2024 - II.10 - U  
PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000078 - 22/03/2024 - A6 - RSU - U

**Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Dalle ore 18:30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail).
2. 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.
3. Qualora durante il periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni di qualunque tipo in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarle, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
  - a) fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
  - b) fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:00, per il personale docente;
  - c) durante i giorni festivi ed i giorni di chiusura della scuola.

**Art. 16 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. L'istituzione scolastica promuove l'innovazione tecnologica ed i processi di digitalizzazione delle attività di segreteria con lo scopo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, e contestualmente semplificare le attività lavorative del personale ATA.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione, intesa come arricchimento della professionalità individuale e collettiva.

**TITOLO V**

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E FLESSIBILITÀ DEL PERSONALE ATA**

**Art. 17 – Flessibilità, lavoro agile e prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente, sentita la disponibilità del personale, può modificare l'orario di lavoro disponendo un cambiamento di turno, oppure l'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, tenendo conto anche degli impegni precedenti del personale medesimo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. eventuale disponibilità espressa dal personale;
  - b. specifica professionalità;
  - c. continuità di servizio;
  - d. rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici sono oggetto di un formale incarico.
5. Al personale Amministrativo e al DSGA è consentito sottoscrivere accordi individuali con il Dirigente Scolastico per l'effettuazione del lavoro agile.

**Art. 18 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL, a valere sul FIS dell'Istituto Comprensivo.

**Art. 19 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e redazione del PEI**

1. Il personale ATA individuato dal Dirigente scolastico, anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa al Gruppo di Lavoro per l'Inclu-

FM

sione, senza alcun onere per la scuola.

### **Art. 20 – Ferie, permessi, ritardi e recuperi del personale ATA**

1. In presenza di particolari motivazioni al personale ATA è consentita la flessibilità in entrata e in uscita, in misura temporanea e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:

- le persone interessate ne facciano formale richiesta con l'indicazione precisa circa le motivazioni;
- la richiesta sia compatibile con le esigenze di servizio.

2. I ritardi e i permessi brevi autorizzati sono recuperati in base alle necessità dell'istituto, in accordo con il DSGA.

3. In caso di ritardo eccezionale fino a 5 minuti al lavoratore è consentito il recupero in giornata; negli altri casi l'ingresso anticipato o l'uscita ritardata non autorizzati non danno diritto a recupero.

4. Per particolari esigenze è possibile svolgere servizio aggiuntivo su incarico retribuito oppure con recupero da effettuarsi entro il 31 agosto.

5. I permessi della Legge 104 devono essere richiesti, se possibile, all'inizio del mese (possono essere modificati per necessità) evitando possibilmente di indicare sempre lo stesso giorno lavorativo.

6. In base alla normativa vigente, "compatibilmente con le esigenze di servizio", è possibile frazionare le ferie in più turni prestabiliti, assicurando il godimento di almeno 15 giorni continuativi di riposo dal 1 luglio al 31 agosto.

7. Il piano ferie viene preventivamente concordato tra i colleghi dello stesso profilo in modo da assicurare:

- a) almeno n. 2 persone sempre presenti tra agli assistenti amministrativi;
- b) almeno n. 2 collaboratori scolastici sempre presenti nella sede SIG di Grantorto.

8. In caso di richieste concentrate nello stesso periodo, il DSGA provvede a consultare i lavoratori invitando ad una modifica volontaria. In caso di esito negativo si procederà con un sorteggio. A partire dal secondo anno si prevede il ricorso al meccanismo della rotazione.

9. Le ferie non godute nell'anno scolastico precedente devono essere usufruite, di norma, entro il 30 aprile nella misura massima di 8 giorni.

10. La fruizione delle ferie durante il periodo di attività didattica è consentita previo accordo tra colleghi, sulla base delle esigenze di servizio valutate dal DS e dal DSGA.

11. Nelle giornate di chiusura prefestiva deliberate dal Consiglio di istituto, il personale ATA può scegliere di usufruire del recupero orario o ferie o festività sopresse. Solo per le chiusure prefestive dei sabati di luglio e agosto il Dirigente, in caso di assenza di ore straordinarie accantonate, concede la possibilità di scegliere tra due opzioni: a) lavorare 6 ore al giorno per un totale settimanale di 30 ore e utilizzare per il sabato prefestivo ferie o festività sopresse, b) lavorare 7h e 12m per 5 giorni dal lunedì al venerdì nella settimana riferita al sabato di chiusura. Le ore svolte in eccedenza vanno comunque recuperate entro il 31 agosto.

12. La presentazione delle richieste individuali al fine di predisporre il Piano Ferie del Personale ATA va effettuata entro il 30 aprile; entro il 30 maggio il DSGA comunica il piano definitivo; dopo il termine delle attività didattiche, comunica il quadro generale delle ore straordinarie da utilizzare nei giorni di chiusura prefestiva.

### **TITOLO VI**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E RECUPERI**

### **Art. 21 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Poiché la L. 160/2019, art. 1 c. 249, ha stabilito che le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale docente "sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione", in attesa di una interpretazione univoca e condivisa del comma sopra citato, per l'a.s. 2023/24 non viene distribuito il cd. "bonus docenti" e la somma confluisce nel Fondo per l'Istituzione Scolastica.

FM



## **Art. 22 - Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. L'istituto gestisce i fondi che la Scuola Polo conferisce per la Formazione del Personale Docente, secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti: una volta identificate le aree di intervento, si individuano i formatori tra il personale interno fornito di titoli e competenze oppure tra il personale esterno tramite bando pubblico.

## **Art. 23 - Conferimento degli incarichi al personale**

1. In seguito al completamento dell'Organigramma e all'approvazione dei Progetti del PTOF da parte degli organi collegiali, completata la Contrattazione Integrativa di Istituto, il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi al personale Docente e ATA. Nella lettera di incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati, la quantificazione del compenso a carico del Fondo di Istituto, e la sua forma (compenso a ore oppure a forfait).

2. Al fine di garantire a tutto il personale l'accesso alle risorse del Fondo di Istituto e favorire il coinvolgimento del maggior numero possibile di persone nelle iniziative previste dal PTOF e dal Piano delle attività del personale ATA, nell'assegnazione degli incarichi si adottano i seguenti criteri generali:

- a) richiesta formale della disponibilità individuale, in Collegio docenti o tramite comunicazione scritta;
- b) limite nel numero degli incarichi affidati e nell'impegno richiesto per il suo svolgimento;
- c) affiancamento di personale esperto e personale di nuova nomina, così da favorire la condivisione delle competenze;
- d) nel caso di interventi di sostegno allo studio e di recupero delle insufficienze, porre attenzione alla relazione interpersonale tra la classe e i docenti incaricati.

3. Tra più persone disponibili si attua la scelta in base alle competenze e al curriculum vitae; perseguendo un giusto equilibrio tra la distribuzione degli incarichi, favorendo la partecipazione di tutto il personale in modo particolare di quanti hanno pochi impegni, ed evitando che in capo agli stessi lavoratori si accumulino cariche e attività; privilegiando l'anzianità di servizio.

4. Per l'assegnazione degli incarichi individuali si fa riferimento al Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi individuali prot. 2943/1.1 del 25/05/2023.

## **Art. 24 - Rendicontazione e liquidazione dei compensi**

1. La documentazione dell'attività realizzata si effettua:

- a) per il personale docente principalmente tramite Registro Elettronico e solo in casi eccezionali con Registro Cartaceo o timbratura nei casi previsti dalla lettera di Incarico;
- b) per il personale ATA tramite timbratura o rendicontazione nei casi previsti dalla lettera di Incarico.

2. Al termine delle attività didattiche il responsabile del Progetto (Funzione Strumentale, Coordinatore di Dipartimento o di Progetto), sentiti gli altri docenti partecipanti, predispone la Relazione Finale con la collegata scheda finanziaria, sulla base del modulo predisposto dalla Segreteria, e lo consegna in formato digitale.

3. La segreteria provvede alla liquidazione dei compensi in seguito alla verifica dettagliata sull'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e sui risultati conseguiti.

## **Art. 24 bis - Recupero dei permessi brevi**

Nel recupero delle assenze dalle attività funzionali all'insegnamento di tipo collegiale, se l'insegnante è favorevole, si terrà conto della differenza tabellare che il CCNL riconosce per quanto riguarda le attività aggiuntive, che riconoscono un valore doppio alle ore di insegnamento rispetto alle ore non di insegnamento, salvo parere contrario dell'ARAN.

## **TITOLO VII**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

## **Art. 25 - Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto**

1. Le risorse disponibili per la retribuzione accessoria sono costituite dall'insieme di:



PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 22/03/2024 - II.10 - U  
 PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000078 - 22/03/2024 - A6 - RSU - U

- 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 dell'Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, PNRR, 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:
- a) Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIM;
  - 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 PTOF;
  - d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
  - e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - f) le risorse destinate alle ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti;
  - g) le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, c. 126, della legge 107/2015, "sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" come previsto dall'art. 1 c. 249 della L. 160/2019.
3. Per procedere alla contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2023-24 è stata comunicata dal MIM, con la nota prot. 25954 del 29 settembre 2023, l'assegnazione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

### Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Si elencano analiticamente le risorse finanziarie comunicate dal MIM in relazione all'organico di diritto del personale docente (n. 86 unità) e ATA (n. 23 unità - incluso Dsga) secondo i parametri stabiliti al lordo stato, relativamente all'a.s. 2023/24:

VOCE	L.S.	L.D.
Fondo dell'istituzione scolastica: 7 punti di erogazione del servizio, 113 unità di personale docente + ATA; 91 docenti	53595,64	40.388,58
Funzioni strumentali al PTOF:	5.269,74	3.971,17
Incarichi specifici al personale ATA: 21 unità (escluso Dsga)	3.165,12	2.385,17
Attività complementari educaz. Fisica (49 classi con pluriclasse)	1.701,20	1.281,99
Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti	3.169,58	2.388,53
<b>Totale</b>	<b>66.901,28</b>	<b>50.415,44</b>

### Sezione II - Risorse variabili

	Risorse L.S.	Risorse L.D.
Economie al 01/09/2023 per Fondo di istituto 2022/23	2.836,82	2.137,77
Economie al 01/09/2023 per Avviamento Pratica Sportiva	55,82	42,07
Economie al 01/09/2023 per Ore Eccedenti	2.192,01	1.651,86
Economie progetti aree a rischio	654,03	492,87
Assegnazioni relative ai progetti aree a rischio	2.307,54	1.738,92
Assegnazioni relative a Fondi per l'Orientamento	528,50	398,27
Assegnazioni relative alla valorizzazione del merito	15.920,45	11.997,33
<b>Totale</b>	<b>24.495,21</b>	<b>18.459,09</b>

### Sezione III - Sintesi della costituzione del fondo

	Risorse L.S.	L.D.

*FM*

*[Handwritten signatures]*

Totale risorse fisse con carattere di certezza e stabilità	66.901,28	50.415,44
Totale risorse variabili	24.495,21	18.459,09
<b>Totale fondo sottoposto a certificazione</b>	<b>91.396,50</b>	<b>68.874,53</b>

**Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica**

1. Dal totale complessivo sono accantonati le seguenti risorse vincolate:

Descrizione risorse vincolate	L.S.	L.D.
Funzioni strumentali docenti	5.269,74	3.971,17
DSGA: quota indennità di amministrazione	5.493,78	4.140,00
Incarichi specifici ATA	3.165,12	2.385,17
Ore eccedenti sostituzione Collegli assenti - Docenti	3.169,58	2.388,53
Attività complementari di Educazione Fisica	1.701,20	1.281,99
Progetti relativi alle aree a rischio	2.307,54	1.738,92
Assegnazione fondi per l’Orientamento	528,50	398,27
<b>Totale Complessivo da accantonare €</b>	<b>21.635,47</b>	<b>16.304,05</b>

Totale	<b>68.874,53</b>	Fondi vincolati	<b>16.304,05</b>	Totale da ripartire	<b>52.570,48</b>
--------	------------------	-----------------	------------------	---------------------	------------------

2. Le risorse del Fondo dell’Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti, sulla base della rispettiva entità numerica, come segue:

	unità	% esatta	% A o B	Totale €
Personale Docente	91	80,53	<b>77,9%</b>	<b>40.963,73</b>
Personale ATA + DSGA	22	19,47	<b>22,1%</b>	<b>11.606,75</b>
Personale Docente + ATA	113	100,00	100	<b>52.570,48</b>

**Art. 27 – Utilizzazione Risorse Progetti Nazionali e Comunitari**

I fondi dei Progetti PON e del PNRR sono utilizzati sulla base delle indicazioni contenute negli Avvisi pubblici, nei Decreti Ministeriali e nelle assegnazioni relative. Per questa voce si rimanda ad un tavolo successivo, in presenza di cifre esatte e indicazioni chiare sul loro utilizzo.

**Art. 28 – Accesso al Fondo per il Personale Docente**

1. Costituiscono **attività aggiuntive di insegnamento**, con diritto al compenso, le attività svolte oltre il normale orario di cattedra, e con un numero minimo di studenti:

- sostituzione docenti assenti e svolgimento di regolare attività didattica (non solo sorveglianza);
- attività di insegnamento previste all’interno dei progetti del PTOF;
- corsi di Sostegno allo studio o di Recupero delle insufficienze, e Sportello.

2. Non hanno diritto al compenso le attività svolte durante il normale orario di insegnamento (le 24 o 18 ore di cattedra). Le attività di insegnamento all’interno dei progetti del PTOF si svolgono in presenza di almeno 15 studenti; i corsi di recupero si attivano con almeno 10 studenti iscritti: gli sportelli si attivano con almeno 5 studenti iscritti: il corso di recupero sotto i 5 presenti viene equiparato allo sportello. Lo sportello con 1 o 2 presenti è equiparato alle attività del DM 170/2022.

ATTIVITÀ	RETRIBUZ. ORARIA
Sostituzione collegli assenti	1/78 dello stipendio

FM

*(Handwritten signatures)*

Attività aggiuntive di insegnamento e di sostegno allo studio	35,00 € 38,50
Corsi di Recupero	50,00 € 55,00
Sportelli	35,00 € 38,50
Attività aggiuntive non di insegnamento	17,50 € 19,25

3. Per il personale docente della Scuola Primaria non è prevista l'effettuazione di ore di insegnamento eccedenti le 24 settimanali.

4. Costituiscono **attività aggiuntive funzionali all'insegnamento** con diritto al compenso le seguenti attività:

1. progettazione e coordinamento di progetti;
2. orientamento e riorientamento;
3. ricerca e innovazione;
4. coordinamento didattico e organizzativo.

5. Funzioni strumentali

Sulla base di quanto stabilito in sede di Collegio dei Docenti dell'8 novembre 2023, vista la disponibilità finanziaria pari a € 3.971,17, considerati come equivalenti i carichi di lavoro corrispondenti, vengono attivate le seguenti Funzioni Strumentali:

1. Area Inclusione alunni con disabilità;
2. Area Inclusione alunni con BES (DSA e cittadinanza non italiana);
3. Area Nuove tecnologie;
4. Area Internazionalizzazione.

Ai 7 docenti individuati dal Collegio dei Docenti spetta una retribuzione individuale di € 567,31.

6. Non rappresenta titolo di accesso al fondo di istituto la funzione di segretario verbalizzante degli OO.CC. (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe), in quanto figura obbligatoria che prescinde dal PTOF, e individuata tra i docenti che non raggiungono le 40 ore previste dal CCNL 2007 all'art. 29 comma 3 lettera b).

7. Parimenti non è possibile retribuire le attività funzionali all'insegnamento per attività che vengono effettuate in orario di lezione (le 24 o 18 ore in classe).

8. Nel caso di assenze di qualunque natura (escluse le ferie) superiori a 15 giorni, il totale dei compensi forfetari saranno decurtati e corrisposti in proporzione al servizio effettivamente svolto.

#### Art. 29 – Accesso al Fondo per il Personale ATA

1. Le **attività aggiuntive** oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal DSGA su delega del Dirigente scolastico e sono oggetto di formale incarico.

2. Nell'individuazione del personale cui assegnare attività aggiuntive il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
2. disponibilità espressa dal personale;
3. turnazione (garantire a tutti la possibilità di dare la propria disponibilità);
4. a parità di requisiti, anzianità di servizio.

3. Tali attività consistono in:

- a) attuazione di progetti finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali della scuola;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi: handicap, disagio, dipendenze, malattie (come allergie, diabete,...);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).

4. Elenco degli incarichi da assegnare ai collaboratori scolastici:

FM



1. Apertura giorni festivi e serali
2. Supporto ai progetti PTOF
3. Piccola manutenzione
4. Sorveglianza studenti sospesi
5. Cura del verde nei locali esterni di pertinenza della scuola
6. Collaborazione Transizione Ecologica
7. Servizio esterno (posta).

5. In quest'ultimo caso, come per uscite di altro tipo, il personale è invitato a spostarsi a piedi; se invece preferisce utilizzare il mezzo proprio può farlo previa dichiarazione di assunzione di responsabilità totale.

6. Nel caso di servizio aggiuntivo durante il sabato pomeriggio o nei giorni festivi, si prevede una maggiorazione secondo le tabelle allegate al CCNL. Nel caso di recupero si effettua una maggiorazione del 50%.

7. Gli **incarichi specifici** della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, sono attribuiti dal Dirigente su proposta del DSGA:

- a) Sostituzione del DSGA;
- b) Assistenza alunni con disabilità;
- c) Tutoring A.A. di nuova assunzione.

8. Nel caso di assenze di qualunque natura (escluse le ferie) superiori a 15 giorni, il totale dei compensi forfetari saranno decurtati e corrisposti in proporzione al servizio effettivamente svolto.

#### **Art. 30 – Indennità di Amministrazione al DSGA e sostituto**

1. Al personale titolare di incarico di DSGA è corrisposta un'indennità di direzione che si compone di una parte fissa e di una parte variabile che assorbe qualsiasi compenso per prestazioni eccedenti, e che può essere incrementata anche a valere sui fondi previsti dalla Legge 160 del 2019.

2. Per l'a.s. 2023/24 tale parte variabile ammonta ad € **4.140,00**.

3. Al personale titolare di incarico di DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati – ivi incluso il MIM - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa.

### **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL MOF**

#### **Art. 31 – Personale Docente: Attività Organizzative**

1. Al fine di perseguire le finalità previste dal PTOF di istituto, la quota del fondo d'istituto destinata al personale docente è suddivisa tra le Attività Organizzative ed i Progetti dell'articolo successivo, così come precisato nelle tabelle seguenti.

<b>ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE</b>	<b>prof.</b>	<b>quota</b>	<b>totale</b>
Collaboratori Dirigente Scolastico	3	variabile	5.500,00
Animatore Digitale	1	f	1.000,00
Docenti Coordinatori di plesso 49 classi (12.180,00)			
Primaria Grantorto 11	3		2.620,00
Primaria San Pietro in Gu 9	2		2.180,00
Primaria Gazzo 5	2		1.300,00
Primaria Grossa 4	2		1.080,00

FM

Secondaria Grantorto 8	1		1.960,00
Secondaria Gazzo 6	1		1.520,00
Secondaria San Pietro in Gu 6	1		1.520,00
Coordinatori di classe 1ª 2ª SIG	13	250,00	3.250,00
Coordinatori di classe 3ª SIG	7	350,00	2.450,00
Tutor docenti neo immessi in ruolo	6	120,00	720,00
Referenti di plesso x la sicurezza	8	f	800,00
Commissione orario	10	variabile	2.400,00
Passaggio tra scuole	23	variabile	600,00
Nucleo di valutazione	14	0	0,00
Referente INVALSI	1	f	100,00
Referenti biblioteche di plesso	7	f	700,00
Referenti bullismo	1	f	100,00
Referenti laboratori informatici	7		700,00
Tutor docenti tirocinanti e visiting (altri fondi)	vari		0
			<b>30.500,00</b>

2. Ai referenti di plesso si riconosce una quota fissa di 200 € a plesso + 220 € x classe.

3. Ai Tutor dei docenti tirocinanti e in visiting verranno destinati i fondi eventualmente ricevuti dall'Università.

### Art. 32 - Personale Docente: Progetti

1. I Progetti previsti dal PTOF sono elencati nelle tabelle seguenti, con l'indicazione **OF** (per ore funzionali all'insegnamento) ed **OI** (ore di insegnamento), indicizzati secondo i codici del Programma Annuale.

AREA DELLE ATTIVITÀ OBBLIGATORIE - FONDI VINCOLATI					
Destinatari	Progetto	Proff	O.F.	O.I.	Compenso
Tutti	Sostituzione docenti assenti	vari			2.388,53
Tutti	Avviamento alla pratica sportiva	1			1.281,99
Tutti	Orientamento	vari	f		398,27
Tutti	Interventi di supporto per alunni stranieri	vari		45	1.738,92
Primaria	Intercettazione precoce dei DSA (Bilancio)	vari	50		962,50

AREA DELLE ATTIVITÀ OBBLIGATORIE - AGGIUNTE					
Destinatari	Progetto	Proff	O.F.	O.I.	Compenso
Tutti	Ulteriori Sostituzioni docenti assenti	vari			2.000,00
Tutti	Ulteriori attività di Orientamento	vari	f		191,73
Tutti	Ulteriori Interventi di supporto per stranieri	vari		35	1.347,50
Secondarie	Recupero insufficienze			54	2.970,00
	<b>TOTALE</b>				<b>6.509,23</b>

AREA P02.1 - PRIORITA' DEL RAV					
Destinatari	Progetto	Proff	O.F.	O.I.	Compenso
Secondarie	Progetto DADA (Arte)	2	40		770,00
Primarie	Progetto Biblioteca (mostra del libro...)		28		539,00
Secondarie	Progetto Biblioteca		21		404,25
Secondarie	Certificazione inglese, francese, spagnolo		6	18	731,50
	<b>TOTALE</b>				<b>2.344,75</b>

FM



AREA P02.3 - ATTIVITA' INTEGRATIVE E CREATIVE					
Destinatari	Progetto	Proff	O.F.	O.I.	Compenso
Primarie	Sport a scuola	4	16		308,00
Secondarie	Giochi matematici	1	5		96,25
Secondarie	Etwinning	1	10		192,50
Prim + Second	Teatro, Arte e Musica	2	25		481,25
S. SPG	Consiglio Comunale dei ragazzi	2	10		192,50
TOTALE					<b>1.270,50</b>

AREA P05 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E CULTURALE					
Destinatari	Progetto	Proff	O.F.	O.I.	Compenso
Primarie	Orto didattico a scuola		16		308,00
Secondarie	Compostaggio a scuola	0	0		0,00
TOTALE					<b>308,00</b>

### TABELLA RIASSUNTIVA DOCENTI

ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	<b>30.500,00</b>
PROGETTI	<b>10.432,48</b>
FONDO DI RISERVA	<b>31,25</b>
<b>Totale</b>	<b>40.963,73</b>

### Art. 33 – Personale ATA

1. La quota del fondo d'istituto destinata al personale ATA per l'attuazione del piano annuale delle attività, è qui riassunta in un prospetto generale:

Attività	Amministrativi-Tecnici			Collaboratori			Totali	
	ore	pers	€	ore	pers	€	ore-f	compenso
Sostituzione colleghi assenti con intensificazione su incarico	f	6	2.616,50	f	15	4.925,00	f	7.541,50
Ore straordinarie da liquidare su timbrature effettive e autorizzate	30	6	478,50	60	15	825,00	90	1.303,50
Apertura giorni festivi e serali				10		137,50	10	137,50
Orario disagiabile su 5/6 giorni				f		412,5	f	412,5
Piccola manutenzione + giardino				f	vari	550,00	forf	550,00
Assistenza pasto e pulizia mensa SIG di Grantorto				f	4	550,00	forf	550,00
Collaborazione con DS e segreteria				f	2	450,00	forf	450,00
pulizia palestra SIG di Grantorto				f		300,00	forf	300,00
Indennità disagio A.T.	f	1	100,00					100,00
Fondo di riserva								261,75
			<b>3.195,00</b>			<b>8.150,00</b>		<b>11.606,75</b>

2. In caso di sostituzione dei colleghi assenti (senza nomina del supplente) e di sfioramento dell'orario di servizio, ai collaboratori scolastici è riconosciuto un servizio aggiuntivo. Il pagamento della quota forfettaria è legato alla presenza in servizio e al numero di locali assegnati in aggiunta.

3. In caso di cambiamento del turno senza preavviso ai collaboratori scolastici è corrisposta un'ulteriore ora di retribuzione.

4. Per l'Assistente Tecnico si prevede un'indennità di disagio di € 100,00.

5. La somma per incarichi specifici relativi all'a.s. 2023/24 ammonta ad € **2.385,17**: viene ripartita fra il personale che non fruisce dell'art. 7 o della prima posizione economica secondo la tabella seguente:

FM



<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>Soggetti</b>	<b>ore/forfait</b>	<b>Totale</b>
Indennità di sostituzione DSGA	2	f	700,00
Assistenza alunni con disabilità	vari	f	1.285,17
Tutoring A.A. di nuova nomina	2	f	400,00
<b>totale</b>			<b>2.385,17</b>

#### **Art. 34 – Fondo di riserva**

1. Il fondo di riserva è a disposizione del Dirigente che con esso può effettuare piccoli assestamenti, integrare e riconoscere attività e impegni non previsti in fase programmatica. Per il Personale Docente è di € 31,25, mentre per il Personale ATA è di € 261,75.

#### **Art. 35 – Utilizzazione disponibilità nuove o residue**

1. Nel caso in cui si rendessero disponibili ulteriori risorse, il Dirigente riunisce il tavolo della contrattazione quanto prima. In caso si realizzassero avanzi, il tavolo viene riunito entro la fine dell'a.s. (cioè il 31/08/2024).

Il presente Contratto Integrativo si compone di n. 16 pagine.  
Tutte le pagine vengono singolarmente siglate dalle parti contraenti.

Letto, approvato e sottoscritto

#### **Il Dirigente Scolastico**

Merici Francesco

*Francesco Merici*

#### **I Componenti della RSU**

Insegnante Burbello Giuliano

*Giuliano Burbello*

Sig.a Guadagnin Adriana

*Adriana Guadagnin*

Prof. Franzon Alberto

*Alberto Franzon*

#### **Le organizzazioni sindacali**

FLC CGIL prof. Adesso Nicola

*Nicola Adesso*

CISL SCUOLA Sensolo Renata *Maris*

*Renata Sensolo*

PDIC84300G - PDIC84300G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 22/03/2024 - II.10 - U  
 PDIC84300G - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000078 - 22/03/2024 - A6 - RSU - U