



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

- 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 all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - 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;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali 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;
 - 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);
 - 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.
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 ogni plesso dell'Istituto Comprensivo
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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala insegnanti della sede dell'Istituto Comprensivo, compresa la postazione informatica collocata nell'aula.

De Pro
Am
Beatrice Salvo
Dip



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
 Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
 e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
 Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
 Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
 Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

forma scritta e con preavviso di 48 ore, 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 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, 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 o in una sede 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, in via del tutto eccezionale il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, posticipando o rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota e il DSGA (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 il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza anche prevedendo lo spostamento del personale da un plesso all'altro, dell'ingresso di ogni plesso e il funzionamento dell'Ufficio, per cui saranno in ogni caso addetti a tali attività, una unità di Collaboratore Scolastico per ciascun Plesso Scolastico, e una unità di personale amministrativo in sede.
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.
3. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
 - un Assistente amministrativo;
 - il DSGA (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;
 - un Collaboratore Scolastico per plesso.
4. 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.

Dire. Sc. Beatrice Salvato Eddy Ne
 Dirigente Polesella
 Polesella



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

5. 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 a 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 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, comma 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 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 vicari 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 preventivamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) 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 – Consultazione

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può avviare una consultazione tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione della consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Handwritten signature: D'Almeida Beatrice Salvatores



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G.Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Art. 14 – 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.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito di cui all'art. 1, cc. 126- 128, della legge 107/2015 e che la legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025) ha esteso a tutto il personale scolastico, è soggetta a:
 - a) pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione delle "regole" all'Albo o in una seduta del Collegio dei Docenti, nonché nell'invio dell'atto alla casella di posta elettronica di tutti gli aventi diritto individuati o facilmente individuabili;
 - b) pubblicità successiva, consistente nel render conto in forme anonime e con pubblicazione di dati aggregati che non permettano di risalire al nominativo degli effettivi destinatari del compenso individuale (questo in ossequio al preciso dettato in tal senso del garante della Privacy).

Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

Art. 15 – Criteri per il trasferimento del personale ATA

1. Ai fini della mobilità interna all'Istituto vengono applicati i seguenti criteri con ordine di priorità:
 - a) personale che usufruisce della l. 104/1992, ferma restando la necessità, nel limite del possibile, di evitare che se ne avvalga più di un'unità nell'ambito dello stesso plesso, e purchè non si tratti di plesso a cui è adibito un unico collaboratore scolastico, al fine di garantire la qualità del servizio;
 - b) equa presenza nello stesso plesso di personale di entrambi i sessi;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (assistenza portatori di handicap, accoglienza alunni, manutenzione) e/o legati a progetti specifici.

Altre due Beatrice Lucrezia...
Verite plesso
Mum



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

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 al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, se non designato all'interno della RSU, 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 RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione iniziale e aggiornamento annuale a carico del Bilancio dell'Istituto.
6. Il RLS 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 RLS 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.

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. Sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto al primo intervento sulla fiamma.
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 a 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. Dalle ore 18.00 di ciascuna giornata lavorativa e fino alle ore 7:00 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo a interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. email).
2. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito; fermo restando l'obbligo di tutto il personale di prenderne conoscenza.

Alfa

Nobile

M. M.

Mus

Salvo

Salvo

Salvo

Salvo



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

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 specifica formazione del personale interessato, al quale si raccomanda di partecipare.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Titolo V- 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 imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, che saranno oggetto di recupero o di pagamento fino a capienza della disponibilità finanziaria.
2. Nell'assegnazione delle prestazioni aggiuntive 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 DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate da bilancio 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi e che 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;
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 DS, 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 DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: *Dei*
- Middle: *Ugite hudo*
- Bottom: *Beatrice Salvo*
- Far right: *See*
- Bottom right: *Offre*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante uscita posticipata.

6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.
7. Il personale ATA che svolge il proprio orario servizio di n. 36 ore settimanali su 5 giorni non lo effettuerà di sabato, anche nei periodi di interruzione delle attività didattiche, salvo particolari esigenze di servizio.

Art. 24 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla 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, può partecipare ai lavori delle Commissioni per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, e può partecipare all'elaborazione del PEI per alunni certificati.

Art. 25 – Utilizzo personale ATA in caso di elezioni

1. Nel caso in cui i singoli plessi dell'Istituto siano sedi di elezioni il personale in servizio in quelle sedi non svolgerà servizio. Potrà eventualmente, nel rispetto del principio di rotazione e con specifico ordine di servizio, essere spostato in altri plessi non sedi elettorali a causa di comprovate necessità emergenziali.

Capo II – personale docente

Art. 26 – 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 negata.
3. Ogni docente può esprimere una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa.
5. 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 e alle necessità organizzative.

Art. 27 – Criteri di trasferimento personale docente

- a) punteggio in base a graduatoria interna;
- b) professionalità e titoli di studio;

Art. 28 – 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 autorizzata dal Dirigente della 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 dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Handwritten notes on the right margin:
- Above Art. 24: *Art. 24*
- Between Art. 25 and Art. 26: *visite nelle*
- Between Art. 26 and Art. 27: *giorni*
- Between Art. 27 and Art. 28: *San*
- At the bottom: *di*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n°416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli
Titolo VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 29 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (c.d. BONUS)

1. Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2023-2024 all'Istituto ammontano a € 10.128,41 - lordo dipendente, destinate per l'80% al personale docente (che verrà incluso nel FIS) e per il 20% al personale ATA (che verrà incluso negli incarichi specifici ATA).

Art. 30 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN025 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.
2. Anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN025, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statuari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
3. DM 65 e DM 66.

Art. 31 – 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:
 - 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;
 - 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 immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - g. le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015, sono state riversate nel FIS;
 - h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze

Esprae Lee
Beatrice Salvato
per il
gestito
luogo
di
Alfa



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
 Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
 e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
 Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
 Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
 Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

3 Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2023-24, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a **58.249,47** euro (cifra qui espressa in termini "lordo dipendente"), così articolato:

| | |
|---|------------------|
| Fondo dell'Istituzione Scolastica | 38.029,96 |
| Funzioni Strumentali all'offerta formativa; | 3.623,69 |
| Incarichi Specifici del personale ATA; | 1.817,27 |
| Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti; | 2.083,38 |
| Attività complementari di Educazione fisica; | 897,39 |
| Aree a rischio; | 1.669,37 |
| Valorizzazione del merito del personale scolastico; | 10.128,41 |
| totale | 58.249,47 |

Per quanto concerne le economie dell'a.s. precedente:
 4320,15euro totali costituite da:

| | |
|---|----------------|
| Economie FIS; | 3753,46 |
| Economie ore eccedenti; | 566,66 |
| Economie attività complementari di educazione fisica. | 0,03 |
| totale | 4320,15 |

4. Dall'importo complessivo del FIS (FIS + economie) di 42.350,11 euro si accantonano:
 3.470,00 euro per indennità di Direzione spettante al DSGA e 624,00 euro per indennità di Sostituzione del DSGA (calcolata su 50 giorni);

Alla somma così determinata di **38.256,11** euro si sottraggono (-), altresì:

- a. 4.000 euro per il Primo Collaboratore del D.S.;
- b. 1.300 euro per il Secondo Collaboratore del D.S.;

E alla somma di **32.956,11** euro si aggiungono (+), altresì:

10.128,41 euro per la valorizzazione del personale scolastico/bonus;

Pertanto il fondo disponibile per ulteriori incarichi e attività da contrattare è di **43.084,52** euro che verranno di seguito ripartiti.

Art. 32 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. La quota del fondo per l'Istituzione scolastica di **43.084,52** euro riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato calcolato tenendo conto che il personale docente in organico è di 97 unità e il personale ATA è di 22 unità. Tale importo sarà destinato all'80 % al personale docente e al 20 % al personale ATA.

Art. 33 – Risorse per compensi al personale docente

PERSONALE DOCENTE

Compensi Attività/Impegni

Fondo di Istituto destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

- 1 Attività di supporto alla dirigenza;
- 2 Attività di coordinamento ed organizzazione delle singole sedi;
- 3 Attività docenti con incarico a livello Istituto;
- 4 Attività delle unità impegnate nelle diverse commissioni o gruppi di lavoro;
- 5 Tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Bastiana Salvo' and 'Eddy'.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
 Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
 e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
 Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
 Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
 Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

EX ART 9 AREE A RISCHIO – docenti e ata

| Voci | Somma Lordo dipendente |
|---------------------------|------------------------|
| Assegnazione anno 2023/24 | € 1.669,37 |

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

| Voci | Somma Lordo dipendente |
|---------------------------|------------------------|
| Assegnazione anno 2023/24 | € 897,39 |

VALORIZZAZIONE DEL MERITO

| Voci | Somma Lordo dipendente |
|---------------------------------|------------------------|
| Assegnazione anno 2023/24 | € 10.128,41 |
| 80% docenti – riversato nel FIS | € 8.102,72 |
| 20% ata – riversato nel FIS | € 2.025,69 |

PERSONALE ATA

Compensi Attività/Incarichi

Le attività di intensificazione possono essere riconosciute economicamente o attraverso recuperi compensativi per lo stesso numero di ore remunerabili. Le ore di riposo compensativo non potranno superare la soglia di n. 12 per ciascun lavoratore ATA

Per il personale ATA il fondo verrà utilizzato per l'intensificazione del lavoro, ore eccedenti e incarichi.

| Descrizione attività | N.Unità | Ore | Importo/h | Lordo dip. |
|------------------------------------|---------|-----|-----------|-------------------|
| FONDO DI ISTITUTO - ata | | | | - |
| AA - Coordinamento didattica | 1 | 48 | 15,95 | 765,60 |
| AA - Coordinamento personale(24) | 1 | 32 | 15,95 | 510,40 |
| AA - Coordinamento personale(12) | 1 | 16 | 15,95 | 255,20 |
| AA - Coordinamento affari generali | 1 | 48 | 15,95 | 765,60 |
| AA - Coordinamento amministrativa | 1 | 58 | 15,95 | 765,60 |
| AT - Coordinamento tecnico(12) | 1 | 16 | 15,95 | 255,20 |
| AA - Straordinario | 4 | 25 | 15,95 | 1.595,00 |
| CS - Intensificazione complessità | 14 | 112 | 13,75 | 1.540,00 |
| CS - Piccola manutenzione | 1 | 10 | 13,75 | 137,50 |
| TOTALE | | | | € 6.590,10 |

INCARICHI SPECIFICI - ata

| | |
|---|-------------------|
| Assegnazione anno 2023/24 | € 1.817,27 |
| 20% ata – della VALORIZZAZIONE DEL MERITO | € 2.025,69 |
| TOTALE | € 3.842,96 |

| INCARICHI SPECIFICI + valorizzazione ata | unità | ore | Importo / h | Lordo dipendente |
|--|-------|-----|-------------|------------------|
| CS Pontecchio - | 4 | 48 | 13,75 | € 660,00 |
| CS | 15 | 139 | 13,75 | € 1911,25 |
| AA - AT | 6 | 79 | 15,95 | € 1260,05 |

Prof. Dr. Beatrice Salvatori
 Prof. Dr. Beatrice Salvatori



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione UFIK4N



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Si prevede per:

Collaboratori Scolastici:

- a. 1/un giorno di riposo compensativo per i plessi con palestra interna al personale che si occupa delle pulizie della stessa.
- b. Per intensificazione all'assistenza alla persona degli alunni c.3 art. 3 l. 104/92, viene riconosciuto un giorno di riposo compensativo.

Assistenti Amministrativi

Per la sostituzione dei colleghi che si assentano per malattia o permessi giornalieri vengono riconosciuti fino a un massimo di 3 gg di recupero prefestivi.

Tutto il personale

Il servizio straordinario e le ore assegnate per sostituzione di colleghi assenti, quando non retribuite, saranno riconosciute con ore di riposo compensativo.

Nel caso di economie, le stesse saranno utilizzate, per ogni profilo, per compensare ore di lavoro straordinario od ore assegnate per la sostituzione dei colleghi assenti fino ad esaurimento della disponibilità economica, con precedenza rispetto ai riposi compensativi.

Qualora i progetti presentati non venissero realizzati, le somme dedicate saranno ridistribuite per le attività effettivamente attuate.

Polesella _____

Letto approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita Morello Margherita Morello

PARTE SINDACALE

LA RSU

Caruso Stefano Caruso Stefano

Navaro Eddy Eddy Navaro

Salmaso Beatrice Beatrice Salmaso

PARTE SINDACALE

Organizzazioni Sindacali

FLC CGIL D'Alena Leo

CISL _____

UIL _____

SNALS Plè Carlo

GILDA _____

La RSA (UIL SCUOLA)

Menon Massimo Menon Massimo

