



ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023-2024

Il giorno _____ dell'anno 2024 alle ore _____, nell'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo Rovigo 1 viene presentato per la sottoscrizione il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Marco Campini

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

- Marina Cuberli
- Michela Berto
- Laura Pellegrini

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL _____
CISL SCUOLA _____
(UIL SCUOLA RUA) _____
GILDA – UNAMS _____
SNALS-CONFALS _____
ANIEF _____

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto prof. Marco Campini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica



ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: nella sede centrale in atrio, sul sito della scuola, nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare preventivamente la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore scolastico per plesso.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. L'inizio della rotazione è stabilito in ordine alfabetico.
5. L'amministrazione attiverà tutte le procedure per garantire la partecipazione di almeno una unità di personale collaboratore scolastico alle assemblee sindacali prevedendo anche la sostituzione, per la durata dell'assemblea, con colleghi di altri plessi a meno che quest'ultima non sia resa possibile dalla necessità di sostituire colleghi assenti in altri plessi. La partecipazione del personale collaboratore scolastico che ne ha fatto richiesta viene garantita secondo un principio di rotazione seguendo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b));
 - c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 13 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal DLgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 14 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 15 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)
Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

1. Il personale non presterà attività lavorativa nelle scuole sede di seggio;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



2. In caso di necessità, cambio sede di servizio per esigenze organizzative (esempio: sostituzione colleghi assenti, supporto agli altri collaboratori per pulizie o assistenza).

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (esperti esterni, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e altri comunque autorizzati ad entrare).

Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08 Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico, sia come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 19 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo rappresentante), che la presiede, il RSPP, il medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno. Il RLS designato deve aver dato la propria disponibilità e deve possedere le necessarie competenze (in alternativa, intende acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, nonché del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico è prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50.

Allo stesso sono garantite le ore previste dalla normativa vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- Scrutini e valutazioni finali: Nr.2 Assistenti Amm.vi, Nr.2 Collaboratori Scolastici scuola secondaria/ sede di istituto e 1 collaboratore nel plesso scuola primaria;
- Esami di Stato: Nr.2 Assistenti Amm.vi e Nr. 2 Collaboratori Scolastici;
- Per garantire gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo strettamente necessario, in base all'organizzazione dell'istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: 1 assistente amministrativo, DSGA.

CAPO III



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse relative ad ogni anno scolastico vengono comunicate dal MIUR e sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- punti di erogazione del servizio (6);
- unità di personale docente in organico di diritto (91 posti + 45 ore residue);
- unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto (23).

La Risorsa per la contrattazione d'istituto, comunicata con nota prot.n.25954 del 29/09/2023 è pari a € **64.234,86** oltre ad economie anno precedente per € 1.212,18 FIS + € 8,93 ore eccedenti + € 0,18 ed. fis., per un totale pari a € **1.221,29** lordo dipendente, cosicché la risorsa complessiva risulta pari a € **65.456,15**.

La tabella con riportate le risorse finanziarie relative ad ogni anno scolastico viene allegata al documento di contrattazione (allegato 1).

Art. 28 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le AREE di lavoro di lavoro dei docenti incaricati delle funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF:

- Area di intervento a favore degli alunni diversamente abili e Inclusione;
- Area di intervento per Orientamento degli alunni e coordinamento PTOF/RAV;
- Area di intervento per l'indirizzo musicale e il potenziamento musicale.

Per sovrintendere alle 3 aree sono stati individuati n. 6 docenti.

La risorsa finanziaria a disposizione pari a € **3.971,17 (LD)** viene assegnata secondo la seguente ripartizione a priori, comunque soggetta a verifica finale in base alle ore di lavoro effettivamente svolte e documentate:



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it

AREA		Importo (1/36 = € 110,31)
1	ORIENTAMENTO E COORDINAMENTO PTOF - RAV 1 docente incaricato	€ 1.103,10 (10/36)
2	INCLUSIONE 3 docenti incaricati	€ 330,93 (3/36 infanzia) € 330,93 (3/36 primaria) € 992,79 (9/36 secondaria e coordinamento)
3	POTENZIAMENTO ATTIVITÀ MUSICALI INDIRIZZO MUSICALE 2 docenti incaricati	€ 330,93 (3/36 primaria) € 882,48 (8/36 secondaria)

Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

La risorsa disponibile è pari a € 2.498,75 lordo dipendente.

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

La quota non vincolata del Fondo d'Istituto (FIS) assegnata è pari a € 38.700 (LD).

Totale economie a.s. 2022-'23 pari a € 1.221,29.

Per l'esiguità dell'importo, si concorda che le economie vengano aggiunte al FIS del corrente a.s. e ne seguano la distribuzione.

Il totale disponibile risulta pari a € 39.921,29.

Si stabilisce di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile pari ad € 5.884,20 (LD) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA, pari ad € 408,75 (LD), inoltre si detrae la parte destinata al primo collaboratore del Dirigente Scolastico pari a € 2.500 (LD).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari ad a € 31.128,34 viene così ripartita:

75 % - al personale docente (€ 23.346,26)

25 % - al personale ATA (€ 7.782,09)

Voci di finanziamento Docenti/ ATA

Docenti

La quota complessiva, comprensiva di economie, spettante ai docenti, viene assegnata alle attività di natura didattica/formativa/arricchimento e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti secondo i seguenti criteri: ore effettive e ore forfetarie come sarà riportato nell'allegato 2.

Personale ATA


ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
 Tel. 0425/30600

 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
 e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
 PEC: roic82000q@pec.istruzione.it


Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo sarà utilizzato secondo un criterio forfetario come sarà indicato nell'allegato 2.

Art. 31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari ad **€ 897,39**, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica della scuola secondaria di primo grado, per le ore effettivamente prestate.

Art.32- - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio, pari ad **€ 2.944,58**, vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione e recupero, così come da disponibilità dei singoli insegnanti.

Art. 33 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Il finanziamento a. s. 2023/24 ammonta a **€ 12.849,29**.

In considerazione dell'art. 1 c. 249 della Legge n. 160/19 (legge di Bilancio 2020), per il quale: *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.”*, d'intesa con la RSU, il suddetto importo viene attribuito alle risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto, seguendo la ripartizione così definita: personale docente 90%, personale ATA 10%, cosicché le rispettive quote assommano a **€ 11.564,36** (docenti) e **€ 1.284,93** (ATA).

In definitiva, le risorse complessive, non vincolate, disponibili per la contrattazione ammontano a:

€ 23.346,26 (FIS) + € 11.564,36 (bonus) = **€ 34.910,62 DOCENTI**

€ 7.782,09 (FIS) + € 1.284,93 (bonus) = **€ 9.067,01 ATA**

I compensi ai docenti verranno assegnati per valorizzare le seguenti attività previste nel PTOF:

- potenziamento tecnologico e, più in generale, ampliamento dell'offerta formativa;
- organizzazione didattica e supporto al dirigente;
- flessibilità oraria per esigenze organizzative ed educative del PTOF.

Per il personale ATA, i compensi verranno assegnati per:

- Proposte innovative nell'attività amministrativa e contributo attivo nell'introduzione e gestione di nuovi software gestionali e nuove metodologie di gestione tramite strumenti digitali.
- Merito nella qualità del servizio svolto: collaborazione con i colleghi e con la segreteria, apporto personale per una miglior organizzazione scolastica, flessibilità d'orario per la realizzazione delle attività del PTOF.

Art. 34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le risorse disponibili sono pari ad **€ 2.373,68**.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



Il Dirigente Scolastico individua il docente secondo il seguente criterio:

- disponibilità a prestare ore eccedenti.

In considerazione dell'elevato fabbisogno previsto, sarà necessario destinare al medesimo fine un ulteriore importo attinto dai fondi di funzionamento.

Art.35 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono destinate alle diverse categorie di personale.

Art. 36- Progetti nazionali e comunitari

Nessun finanziamento assegnato.

Art. 37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata, fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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

Art. 38 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 11.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri nell'ordine previsto al punto 1.



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



Art. 39 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far oscillare l'orario per la seguente fascia: 8,00 – 8,30 per l'entrata e 14,00 – 14,30 per l'uscita.

CAPO V

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

Art. 40 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili:

L'istituzione scolastica comunicherà con il proprio personale via email, posta, telefono e bacheche digitali.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti:

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il Dirigente scolastico, il primo e secondo collaboratore del DS, il DSGA e il personale di segreteria possono utilizzare gli strumenti di comunicazione indicati per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale:

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7,30 alle ore 14,30, salvo casi di effettiva emergenza, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità:

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione. → Il lavoratore può esprimere il proprio diniego all'utilizzo di una o più di tali forme di comunicazione.

CAPO VI

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

Art.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri definiti dagli Organi Collegiali:

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste **e non sussistano documentate cause ostative**;
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Richiesta dell'interessato con formale istanza al Dirigente Scolastico;
- Valorizzazione delle competenze;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina, oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 43 - Assegnazione personale ATA - collaboratori scolastici

1. In applicazione della norma prevista dal CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Attitudini e capacità dei collaboratori scolastici rapportate alle esigenze del plesso.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



Art. 44 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 45 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno caricati sul Punto Ordinante di Spesa da parte della segreteria entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.47 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Tabella calcolo Fondo di istituto (allegato 1)
- d) distinta distribuzione quota parte FIS docenti e ATA (allegato 2)

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto. 2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Rovigo,

Le parti



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1

Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO –
Tel. 0425/30600

Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -
PEC: roic82000q@pec.istruzione.it



Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Campini

La RSU

Berto Michela

Cuberli Marina

Pellegrini Laura

Le Organizzazioni Sindacali

CGIL

CISL

(UIL)

GILDA

SNALS

ANIEF
