



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO DUE

Via Corridoni, 40 – 45100 ROVIGO – Tel. 0425-22228 e Fax 0425-461906
C.F. 93027570295 - Cod. Mecc. ROIC82100G – Codice Univoco UFWN82
Sito www.icrovigo2.edu.it E-mail roic82100g@istruzione.it PEC roic82100g@pec.istruzione.it



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2024-2025

Oggi, 11 marzo 2025 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Rovigo 2

Tra

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Vigna

e

I rappresentanti sindacali Ferroni Rita (C.G.I.L.)

I rappresentanti delle OO.SS. provinciali che hanno sottoscritto in data 18/01/2024 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca settore scuola triennio 2019-2021:

D'Aloia Piera (C.G.I.L.)
ASSENTE (CISL)
ASSENTE (ANIEF)
ASSENTE (SNALS)
ASSENTE (GILDA)

viene sottoscritto il seguente C.C.I.

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024-2025.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2025.

Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

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

Art. 3 — Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2019-2021;
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Si rinvia agli artt. 5 e 30 del CCNL 19/21.

Art. 4 — Confronto

Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2019-2021.

Art. 5 – Contrattazione integrativa (ART.8 CCNL 19_21)

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto;
 - 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, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - 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;
 - 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 ciascun plesso dell'Istituto e presso gli Uffici di Segreteria.
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 lo spazio situato presso l'Ufficio di Vice-Presidenza, compresa la postazione informatica ivi collocata.
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

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

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
 5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
 6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,
 7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 10 (dieci) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
 8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 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, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
 11. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, qualora la stessa si svolga in concomitanza alle ultime due ore di lezione, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, 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, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione per plesso è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed 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, tenendo presente il criterio del sorteggio, escludendo l'ultimo estratto.
 13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso presso ciascun plesso dell'Istituto, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n.1 unità di collaboratori scolastici per ciascun plesso, e n.1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
 14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
 15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
 16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 31 del CCLN 19-21

Art. 10 — Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, solo su chiamata del Dirigente (Legge n.146 del 12.06.90- Legge n. 83 del 11.04.2000).

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Il diritto di sciopero del Personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi (periodo di scrutini ed esami) e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.

In caso di sciopero i docenti in servizio devono rimanere all'interno dell'edificio scolastico per la totalità del loro orario di servizio, anche in assenza di alunni; nel caso in cui la scuola sia chiusa, occorrerà presentarsi in presidenza o nella scuola più vicina appartenente allo stesso ordine, secondo accordi da stabilire di volta in volta con il D. S.

Art. 11 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali 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 nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - n. 1 collaboratore scolastico per plesso.
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 secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 12 – 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 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. 13 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può

essere occasionalmente negato.

4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 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. 14 – Consultazione

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire 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.

Art. 15 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 30, comma 4, lett. c) comma 9, lettera b) e comma 10 lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi in caso di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 16 – Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono sottoposti al regime di trasparenza previsto dalla normativa vigente.

Titolo III **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al 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 attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
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. 18 – 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. 19 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto 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 ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Titolo IV

IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Dalle ore 17.00 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), ad eccezione delle comunicazioni che hanno carattere di urgenza; il lavoratore avrà tempo 24 ore (fatti salvi i gg. festivi) per prendere visione delle mail inviate.
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.

Art. 21 – 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.
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. 22 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. eventuale disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità;
 - c. continuità di servizio.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa.
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.

ORARIO DI LAVORO

1. Al fine di recuperare i giorni prefestivi, programmati per tutto l'anno scolastico, oltre alla possibilità di chiedere ferie o festività soppresse, si istituisce per ogni dipendente la "Banca Ore". Vengono di seguito riportati i criteri di accreditamento ore, che potranno essere annualmente aggiornati secondo l'orario delle lezioni e l'orario di servizio.

Tali ore corrisponderanno a quelle effettivamente effettuate per i rientri, oltre la turnazione ed oltre l'orario d'obbligo (secondo un ordine prestabilito e autorizzato dal D.S.G.A.):

A)

- rientro in compresenza a chi effettua la turnazione
- rientri per consigli di classe, interclasse, intersezione ed esami (qualora non rientrassero nella turnazione programmata)
- rientri per ricevimento genitori
- rientri per attività integrative, corsi di recupero, per la partecipazione a progetti
- come ampliamento dell'orario di servizio, se necessario (per collaboratori scolastici)
- rientri per il personale di segreteria (su autorizzazione del D.S.G.A.)

B)

eventuali ore calcolate come intensificazione dei carichi di lavoro;

Le eventuali eccedenze, accumulate (anche per indisponibilità o impossibilità di altri nel soddisfare esigenze collegate al PTOF) costituiranno crediti orari da usufruire in periodi di sospensione delle attività didattiche, in un quadro programmato.

2. Personale collaboratore

Per il personale collaboratore il tempo di permanenza in servizio sarà esclusivamente quello prestabilito e attestato dal rilevatore di presenza, salvo diverse disposizioni del DS o del DSGA.

Per tutti i reparti lavorativi, qualora, poi, occasionalmente per particolari motivi, si dovessero superare i tempi prestabiliti, ulteriori eccedenze potranno essere conteggiate solo se debitamente motivate dall'interessato e convalidate dal DGSA o dal DS.

Il DSGA disporrà lo spostamento da un plesso all'altro per la sostituzione di un collega assente, tenendo conto della disponibilità dei dipendenti e/o per turnazione (secondo le esigenze di servizio di ogni plesso).

Lo straordinario sarà autorizzato ai CCSS da parte del DSGA, a fronte di disponibilità degli interessati e/o per turnazione, indicativamente per massimo 1 ora per collega assente.

Il personale collaboratore scolastico che, per esigenze di servizio, presti il servizio settimanale strutturato su 5 giorni lavorativi anziché su 6 (scuola dell'infanzia e scuola primaria a tempo pieno) manterrà tale orario per i soli periodi di attività didattica. Al fine dell'eventuale fruizione delle ferie, permessi o recuperi in questo periodo, ogni giorno di lavoro sarà valutato 1.20 ed il sabato non verrà considerato. Viceversa, la fruizione delle ferie, permessi o recuperi nel periodo di luglio, agosto e settembre (sino al primo giorno di inizio attività didattiche) sarà valutato 1 ed il sabato verrà conteggiato.

3. Personale di segreteria

In caso di assenza per l'intera giornata di 1 Assistente Amministrativo (tranne che per le assenze registrate nei mesi di luglio e agosto o nei periodi di sospensione delle lezioni e ferie e/o recupero), saranno suddivise 2 ore massimo aggiuntive di intensificazione tra tutti i colleghi.

In particolare, qualora si assenti l'Assistente Amministrativo preposto al Protocollo, non saranno assegnate ore di intensificazione ai colleghi, in quanto l'incarico è stato conferito all'amministrativo dell'area alunni, titolare di posizione economica.

4. Modalità Turnazione e Intensificazione per Sostituzione Colleghi

I turni di lavoro e gli eventuali turni flessibili saranno stabiliti dal DGSA in un quadro programmato.

5. Ore Eccedenti

Il DGSA curerà che le ore eccedenti siano il più possibile dello stesso numero, fra i dipendenti che si sono resi disponibili alla loro effettuazione, richiedendo se necessario anche la loro disponibilità ad effettuarle presso un altro plesso.

Si condivide inoltre che tutte le ore eccedenti del personale collaboratore siano trasformate in ore di ferie, una volta esaurita la quota prevista dal FIS per gli straordinari (ore eccedenti), ad eccezione di quelle relative ai progetti per i quali siano stati accreditati fondi specifici e che verranno quindi liquidate con compenso monetario.

Art. 23 - 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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 24 – 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 15 minuti.

3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione 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;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, 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 flessibilità di entrata in ritardo di max 15 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un'uscita posticipata. In caso di più richieste contemporanee, le autorizzazioni saranno concesse salvaguardando il buon funzionamento complessivo dell'Istituzione scolastica.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art. 25 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e all'eventuale 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 ai lavori delle Commissioni e all'eventuale elaborazione del PEI per alunni certificati.

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 ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.
3. L'orario giornaliero di servizio di ciascun docente è strettamente legato alle esigenze didattiche.
4. Ogni docente può esprimere una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
5. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa.
6. 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 esigenze organizzative.

Art. 26 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti.

Art. 28 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

1. Viene riconosciuto ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate un compenso forfettario.

Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente 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.

Titolo VI **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituto per la valorizzazione del merito del personale per l'A.S. 2024-2025 ammontano a euro **12.684,99 €** ed andranno a sommarsi alla quota FIS .

Art. 31 — 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 VEN25. Le risorse sono assegnate dalla scuola capofila e, a fronte delle priorità indicate dall'USR VENETO, vengono utilizzate per i progetti di formazione inseriti nel piano di formazione d'istituto deliberato dal Collegio Docenti.
2. Per la formazione dei docenti neoassunti 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 VEN25.

MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 32 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- A. Fondo dell'Istituzione scolastica;
- B. Funzioni strumentali all'offerta formativa;
- C. Incarichi specifici del personale ATA;
- D. Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti;
- E. Ore eccedenti per la pratica sportiva – attività complementari di educazione fisica;
- F. Aree a rischio forte processo immigratorio;
- G. Risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

Con Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 il Ministero dell'Istruzione e del merito ha comunicato le assegnazioni delle risorse finanziarie lordo dipendente afferenti gli Istituti

Contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2024/2025"

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO DIPENDENTE
a) FIS A.S. 2024/2025	45.550,86
b) FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025	4.367,64
c) INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024/2025	3.053,61
d) ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.878,91
e) ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.281,69
f) MISURE INCENTIVANTI PROGETTI AREE A RISCHIO	0,00
h) VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	12.684,99
TOTALE	69.817,70

In sede di avvio della contrattazione di istituto 2024/2025 il 21 novembre 2024 sono state comunicate alle RSU le seguenti economie provenienti da esercizi precedenti:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTI	LORDO DIPENDENTE
FIS DOCENTI E ATA	12.196,50
FUNZIONI STRUMENTALI	0,02
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	0,91
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1.711,31
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	536,80
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	0,13
AREE A RISCHIO PER FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	89,68
TOTALE	14.535,35

Pertanto, le risorse finanziarie per l'a.s. 2024/2025 sono determinate come da tabella sottostante:

DISPONIBILITÀ LORDO DIPENDENTE A.S. 2024/25			
ISTITUTO CONTRATTUALE	ASSEGNAZIONE 24/25	ECONOMIE	TOTALE
FIS	45.550,86	12.196,50	57.747,36
VALORIZZAZIONE	12.684,99	0,13	12.685,12
AREE A RISCHIO	0,00	89,68	89,68
FUNZIONI STRUMENTALI	4.367,64	0,02	4.367,66
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.053,61	0,91	3.054,52
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.878,91	1.711,31	4.590,22
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.281,69	536,80	1.818,49
TOTALE COMPLESSIVO	€ 69.817,70	€ 14.535,35	€ 84.353,05

In sede di contrattazione viene deciso lo spostamento delle economie aree a rischio (€ 89,68) che si fanno confluire nel FIS, così come i fondi assegnati per la valorizzazione del merito (€ 12.684,99) e relative economie (€ 0,13).

*Luca
Bianchi
Pietro Penna
Giovanni*

In definitiva, le risorse finanziarie disponibili per l'a.s. 2024/2025 sono come di seguito specificate:

DISPONIBILITÀ LORDO DIPENDENTE A.S. 2024/25				
ISTITUTO CONTRATTUALE	ASSEGNAZIONE 24/25	ECONOMIE	SPOSTAMENTI ECONOMIE	TOTALE
FIS + VALORIZZAZIONE	45.550,86 + 12.684,99 €	12.196,50	0,13	70.522,16
FUNZIONI STRUMENTALI	4.367,64	0,02		4.367,66
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.053,61	0,91		3.054,52
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.878,91	1.711,31		4.590,22
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.281,69	536,80		1.818,49
TOTALE COMPLESSIVO	€ 69.817,70	€ 14.535,35		€ 84.353,05

Art. 33 - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle E.1.6 e E.1.7 indicate al CCNL 2019-2021.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una verifica dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF con l'effettiva quantificazione oraria.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro per il personale docente e ATA. Per il personale ATA può essere corrisposto anche per intensificazione della prestazione nell'ambito del proprio orario di servizio. Sono previsti compensi forfettari e riferiti sia alla quantità che alla qualità degli incarichi affidati.

All'importo FIS assegnato per il corrente anno scolastico pari a € 45.550,86 si aggiungono le economie fis del precedente anno scolastico pari a € 12.196,50, nonché l'importo disponibile (totale dell'assegnazione a.s. 24/25 e delle economie a.s. 23/24) per la valorizzazione del merito, pari a € 12.685,12 e le economie per le aree a rischio a.s. 23/24 pari a € 89,68.

Pertanto il totale disponibile FIS per la contrattazione a.s. 24/25 è di € 70.522,16 da cui vengono scorporati a monte:

- La quota per la retribuzione dell'Indennità di Direzione per il titolare dell'incarico di DSGA (art. 56 CCNL 2019-21) di € 5.206,50 (€ 825,00 per istituti verticalizzati + € 34,50 * 127 personale organico di diritto);

- La quota di indennità di sostituzione del DSGA di € 1.306,96;

- Il compenso per le figure professionali che, a carattere continuativo, svolgono attività a beneficio dell'organizzazione dell'istituto ex art. 88, comma 2, lett. f) ccnl 29/11/2007 di € 6.000,00 lordo dipendente:

1° collaboratore € 3.300,00

2° collaboratore € 2.700,00

Per un totale accantonato di € 12.513,46

Sostituzione DSGA ai sensi dl art. 88 c.2 lett.i e J ccnl 2019- 2021

Considerato che il DSGA titolare è assente continuativamente dal 01/09/2024 al 03/10/2024, salvo eventuali proroghe, ai sensi degli artt. 56 e 57 CCNL 2019-2021, per la sua sostituzione è stato

Rita Tonon
Napoleone
Lucca

individuato un Assistente Amministrativo in servizio presso l'Istituzione scolastica; l'indennità del sostituto DSGA viene quantificata per il periodo 2 settembre- 3 ottobre 2024, più eventuale sostituzione in caso di ferie, nella seguente maniera :

Quota fissa annua	2.764,20 €
Meno CIA – Compenso Individuale Accessorio Ass.ti amm.vi	1.050,00 €
Differenza tra Ind. Dir. (Quota fissa) e CIA Ass.ti Amm.vi	1.714,20 €
Ind. Direzione parte variabile assegnata al DSGA	5.206,50 €
Quota annua Ind. di amm.ne al sostituto	6.920,70 €
/ 12 mesi = quota mensile Ind. di amm.ne al sostituto	576,73 €
/ 360 gg. = quota giornaliera Ind. di amm.ne al sostituto	19,22 €
Stima giorni di assenza ipotizzati per il DSGA titolare	68
Quota da accantonare per la contrattazione	1.306,96 €

L'importo considerato sarà richiesto quale ulteriore risorsa a seguito dell'attivazione della rilevazione per la quantificazione degli oneri afferenti all'indennità di sostituzione del DSGA.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione tra il personale docente ed il personale A.T.A., si conviene di suddividere la restante disponibilità finanziaria del FIS di € **58.008,70** in percentuale **78%** docenti pari a € **45.246,79** e **22%** ATA pari a € **12.761,91**.

Si concorda un'ulteriore suddivisione proporzionale tra Collaboratori Scolastici ed Assistenti Amministrativi pari a 2/3 per i Collaboratori scolastici e 1/3 per gli Ass. Amm.

Secondo tali parametri, le risorse disponibili vengono così suddivise:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	70.522,16
- IND.DIREZIONE E SOST. DSGA	6.513,46
- COLLABORATORI DS	6.000,00
FIS DISPONIBILE DOCENTI E ATA	58.008,70
QUOTA DOCENTI 78%	45.246,79
QUOTA ATA 22%	12.761,91
QUOTA COLLABORATORI SCOLASTICI 2/3	8.507,94
QUOTA ASSISTENTI AMM.VI/TECNICI 1/3	4.253,97

Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, da parte del Collegio dei Docenti e del Dirigente Scolastico.

Attività retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 88 del CCNL 2019-21 il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- **Flessibilità organizzativa e didattica art. 88, comma 2, lett. a):**

€ 630 così suddivise:

Quote da € 70,00, non cumulabili: disponibilità n. 09 quote.

Criteri di assegnazione:

docenti con progetti a classi aperte per tutto l'anno scolastico – Scuola infanzia (n. massimo 4 quote);

docenti della scuola primaria di Mardimago con orario complesso (più rientri- orari spezzati- più di 2 mense (n. massimo 5 quote);

- **Ore aggiuntive di insegnamento art. 88, comma 2, lett. b):** ore 132 per un totale di € 5.082,00;

- **Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF - art. 88, comma 2, lettera k):**

- Ampliamento offerta formativa di plesso: € 4.042,50

210 ore di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, per il coordinamento nei progetti di plesso

- Scuola Primaria Miani: 70 ore coordinamento;
- Scuola Primaria Donatoni: 10 ore coordinamento;
- Scuola Media Parenzo e Venezze: 105 ore coordinamento;
- Scuola dell'Infanzia Principe di Napoli: 25 ore di coordinamento;

- **Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - art. 88, comma 2, lett. d):**

€ 28.384,00 (di cui 27.874,00 lordo dipendente corrispondenti a 1.448 ore a cui si aggiungono € 510 per tutor) destinati a:

- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (coordinatori nei consigli di classe 321 ore (*));
- fiduciari di plesso 471 ore;
- supporto area formativa (referati per 214 ore);
- continuità (80 ore);
- sicurezza (72 ore);
- sport (50 ore);
- commissione bullismo (24 ore);
- Team digitale (66 ore);
- Cittadinanza ccr (ore 42);
- Comitato di valutazione (ore 30)
- Gruppo inclusione di istituto (ore 30) e referenti di plesso (ore 48);
- Tutor docenti in anno di prova (€ 170*3) € 510,00;

(*) *Coordinatori di classe I e II media: 13 ins.ti per 15 ore*

Coordinatori di classe III media: 7 ins.ti per 18 ore

Eventuali ore residuate dalle singole commissioni saranno assegnate alle commissioni che non hanno riconosciuto il numero di ore effettivamente svolte, in modo proporzionale alle ore mancanti.

- **Compensi per partecipazione a viaggi di istruzione:**

€ 3.000,00

Ai docenti che effettueranno più di un viaggio di istruzione di un'intera giornata o un viaggio di più giornate verrà corrisposto un compenso massimo pro-capite di € 30,00.

La quota residua sarà suddivisa tra tutti i docenti che effettueranno un viaggio di istruzione di un'intera giornata, esclusi quelli che hanno fruito della quota di cui sopra, con un massimale di € 20,00.

- **Compensi per formazione:**

€ 4.000,00

per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, detto compenso sarà assegnato in quota forfettaria ai docenti che effettueranno attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21.

- **Fondo riserva:**

€ 108,29

2. Allo stesso fine di cui al comma 1, il fondo d'istituto destinato al **personale ATA** è ripartito come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

• **Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art.88, comma 2, lett. e):**

€ 12.761,91

FIS ATA	Quota C.S.	Quota A.A.
12.761,91	8.507,94	4.253,97

a) **Collaboratori scolastici:** € 8.507,94 per Intensificazione del carico di lavoro e/o straordinario, corrispondenti a n. ore 618 come segue:

- Flessibilità orario e Supporto ai servizi amm.vi e generali 360 ore;
- La somma rimanente viene destinata al lavoro straordinario del personale.

Saranno prese in considerazione eventuali richieste a recupero e sarà possibile andare a compensazione tra le 2 aree professionali ATA, nel limite della complessiva disponibilità finanziaria.

CRITERI FLESSIBILITÀ E INTENSIFICAZIONE AI COLLABORATORI SCOL.CI 2023/2024

Attività	Principe	Miani	Donatoni	Mardimago	Venezze	Parenzo	totale
Disabilità	7	20	10	7		20	64
Servizi Esterni	7	6	6	6	5	20	50
Supporto Amm.vo						16	16
Manuten. Straord.		5			5	10	20
Flessibilità orario e/o altra sede	20	37	14	5	20	114	210
Totale	34	68	30	18	30	180	360

Parametro disabilità: da 0 a 7 alunni H = 07H

da 8 a 13 alunni H = 10H

da 14 a 20 alunni H = 20H

FIS e Valorizzazione Collaboratori scolastici		8.507,94	
istituto contrattuale	comp.orario	ore assegnate	Totale
flessibilità/intensificazione		13,75	360
lavoro straordinario		13,75	258
Totale		618	8.497,50
Economie non contrattato			10,44

b) Assistenti amministrativi: € 4.253,97, per Intensificazione e/o straordinario del carico di lavoro, corrispondenti a n. ore 266 come segue:

- Flessibilità e/o intensificazione 237 ore

- La somma rimanente viene destinata al lavoro straordinario del personale.

Saranno prese in considerazione eventuali richieste a recupero e sarà possibile andare a compensazione tra le 2 aree professionali ATA nel limite della complessiva disponibilità finanziaria.

FIS e Valorizzazione Assistenti Amministrativi e tecnici			4.253,97€
ISTITUTO CONTRATTUALE	compenso orario	n ore assegnate	Totale
flessibilità/intensificazione	15,95	237	3.780,15
lavoro straordinario		29	462,55 €
Totale		266	4.242,70 €
Economie (non contrattato)			11,27 €

Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di servizio di ciascuno e alle eventuali assenze (con esclusione delle sole ferie e recuperi) superiori a 20 gg., anche non continuativi, che si verificassero nel corso dell'anno scolastico.

Le ore di lavoro straordinario potranno andare a compensazione tra le 2 aree professionali ATA.

Art. 34 - Funzioni strumentali al PTOF

L'analisi dei carichi funzionali, così come definiti nel Collegio dei Docenti prevede l'istituzione di n.4 settori per l'attribuzione dell'incarico di funzione strumentale al PTOF ai sensi dell'art.33 art. 2 co 2 terzo allinea del CCNL scuola del 7/8/2014. Si stabiliscono i seguenti compensi:

	N. DIP.	LORDO DIP.
Continuità Orientamento	2	1.091,93
Miglioramento e Valutazione	1	1091,91
Intercultura	1	1091,91
Inclusione	1	1091,91
TOTALE		4.367,66

Art. 35 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 2, comma 2, quarto allinea del CCNL 7/8/2014 art. 54 ccnl 2019/21 da attivare nell'istituzione scolastica.

Il budget assegnato all'Istituto per l'a.s. 2024/2025 è pari a € 3.053,61 a cui si aggiungono 0,91 di economie, per un totale disponibile di € 3.054,52.

Si procede con la suddivisione tra collaboratori scolastici e amministrativi, che non godono della posizione economica, secondo la seguente suddivisione:

Assistenti Amministrativi	LORDO DIPENDENTE
Ottimizzazione servizi vari settori come da piano attività (n. 3 A.A.)	1.754,52
Collaboratori scolastici	LORDO DIPENDENTE
Attività di appoggio alla segreteria e supporto organizzativo sedi (n. 16 CCSS)	1.300,00
TOTALE	3.054,52

Tutti i compensi di cui sopra sono proporzionati all'orario di servizio e alle eventuali assenze (con esclusione delle sole ferie) superiori a 20 gg., anche non continuativi, che si verificassero nel corso dell'anno scolastico.

Art. 36 – Ore eccedenti la pratica sportiva

Le suddette risorse verranno utilizzate per il personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2 co 2, secondo allinea del CCNL 7.8.2014 in particolare:

- ai 2 docenti cui sono stati conferiti gli incarichi che saranno retribuiti per le ore effettivamente svolte, l'importo assegnato per l.a.s. 2024/2025 è di € 1.281,69 cui si aggiungono le economie di € 536,80 per un totale di € € 1.818,49.

Art. 37 – Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio

Per l.a.s. 2024/2025 non è stato assegnato alcun importo e le economie pari a € 89,68 sono state spostate nel fis.

Art. 38 – Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

All'importo assegnato per l.a.s. 2024/2025 di € 2.878,91, si aggiungono economie di € 1.711,31 per un totale di € 4.590,22.

Art. 39 - Clausola di Salvaguardia

1. Nel caso fossero assegnati fondi inferiori a quanto comunicato, incarichi, referati e progetti saranno abbattuti equamente in maniera percentuale.

2. Nel caso fossero assegnati fondi ulteriori, ci si riserva una successiva fase di contrattazione.

Art. 40 –Trasmissione

1. Il Contratto d'Istituto sarà trasmesso ai lavoratori tramite l'affissione all'albo delle sedi scolastiche, alla Rsu dell'istituzione scolastica e alle OO.SS. firmatarie del CCNL/2019-2021.

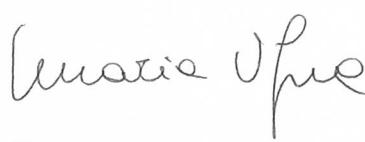
Rovigo,

ALLEGATO: Incarichi Referenti- Commissioni A.S. 2024-2025 (ALL.1)

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico

VIGNA Dott.ssa Maria



I componenti della RSU

FERRONI Rita



PER LE OO.SS.

D'ALOIA Piera (CGIL)



ASSENTE (CISL)

ASSENTE (ANIEF)

ASSENTE (SNALS)

ASSENTE (GILDA)