



**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2024/25**

**TITOLO PRIMO-DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato dell'Istituzione Scolastica "CPIA ROVIGO".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/2025 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
3. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo da sottoscrivere entro le date fissate dal calendario stabilito dalle parti.

**Art.2– 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.

**TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I RELAZIONI SINDACALI**

**Art.3 – Strumenti delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a) partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
4. 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 4 – Informazione**

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2019-2021:
  - a) le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, comma 10 lettera b1);
  - c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, comma 10 lettera b2)
  - d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30, comma 10 lettera b3);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art.5– Confronto**

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2019-2021;
  - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA nonché l'individuazione dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta



**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

- formativa (art.30, comma 9, lettera b1);
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art.30, comma 9 lettera b2);
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, comma 9, lettera b3);
- d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art.30, comma 9, lettera b4);
- e) I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30, comma 9 lettera b5);
- f) I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30, comma 9 lettera b6);

#### **Art.6- Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art.30, comma 4, lettere dalla c1) alla c11) oltre al comma 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le 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 dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.; - 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 (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;
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023;
  - il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.
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.

#### **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 on line.
4. Ogni documento presente nella bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo trasmette per la pubblicazione, 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 aula n 45.
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.





**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

**Art.8-Rapporti tra la RSU e il Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**Art.9-Assemblee sindacali in orario di lavoro**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. 3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno: a singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
3. b dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.4 del CCNQ del 4 dicembre 2017; c dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2(due)ore, più il tempo di percorrenza, data la tipologia di istituto con punti di erogazione su un territorio esteso, 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, l'o.d.g. e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6( sei) giorni prima, con e-mail d'Istituto, al Dirigente scolastico. La comunicazione deve essere pubblicata, entro il giorno successivo lo smistamento della posta. 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 ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le ore previste, del personale che presta servizio.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione 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.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali con **n.01** unità di collaboratore scolastico per ciascun plesso scolastico, e **n.01** unità di

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

personale amministrativo in sede centrale.

12. 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.
13. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza
14. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art.4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

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

1. Si fa riferimento al Regolamento, pubblicato il 9 febbraio 2021, di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra DS e organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo sottoscritto il 2 dicembre 2020 tra OO.SS. e ARAN.

**Art.11—Permessi sindacali retribuiti**

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti: 1.a i componenti della RSU di Istituto;
  - a) i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
  - b) 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;
  - c) i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare, spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e dalla 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 4(quattro) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

**Art.12—Permessi sindacali non retribuiti**

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

**Art.13—Assemblea del personale**

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

**Art.14—Diritto di accesso agli atti**

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.30, comma 4, lettere c) e comma 9, lettere b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e secondo le



## C.P.I.A. di Rovigo

### Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

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, in applicazione della normativa vigente.

#### Art.15-Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot.28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art.1,cc.127 e 128, della legge 107/2015 è soggetta a:
4. nella pubblicazione delle "regole" all'Albo e nel sito dell'istituto
5. indicazioni operative per procedere su una piattaforma on-line/cartacee sia alle operazioni di gradimento firmati da parte di genitori e studenti sia alla compilazione del modulo attestante le proprie competenze, nonché consistente la propria documentazione già agli atti della scuola utile per la componente "oggettiva" della procedura;
6. pubblicazione delle assegnazioni, come per norma delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

### Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art.16-Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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 lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

#### Art.17-Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

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.

Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art.19, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.

Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

#### Art.18-Le figure sensibili

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.

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.

Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**C.P.I.A. di Rovigo****Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
 c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
 www.cpiarovigo.edu.it

ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Sono attivate le procedure e creato l'iter procedurale per applicazione delle indicazioni previste dall'RSPP di concerto con Dirigente scolastico, l'ASPP e l'RSL in assenza di SCIA (vedi atti)

**Titolo IV****IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI****Art.19- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro orario diverso da quello di servizio**

Le informative vengono pubblicate nella bacheca, e/o sul registro elettronico e/o sul sito entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite posta elettronica di servizio. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art.20-Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da una specifica formazione del personale.

Tale formazione va considerata come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Titolo V****PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITA'****Capo I – personale ATA****Art.21- Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il DSGA di concerto con il Dirigente scolastico autorizza l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente struttura le direttive e il DSGA utilizza, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) specifica professionali
- b) continuità di servizio;
- c) disponibilità espressa dal personale;
- d) elementi di conoscenza del Dirigente scolastico e del DSGA.

Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale con eventuali competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

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

Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente-sentito il DSGA -può assegnare incarichi a personale ATA di alta istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006/2009, non abrogato da specifiche norme dell'attuale CCNL.

**Capo II-personale****Art.23-Articolazione dell'orario dei Docenti**

L'orario settimanale dei docenti non può avere un'articolazione su meno di 5 giorni alla settimana. L'assenza di lezioni in orario a.m. non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate.

L'espressione di "desiderata" nell'organizzazione oraria settimanale non è vincolante per la strutturazione dell'orario dei docenti, in quanto è subordinata agli aspetti didattici ed organizzativi generali.

**Art.24- Criteri di assegnazione del personale docente alle sedi**

L'organico dell'autonomia è funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali definite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle sedi di servizio, ai punti di erogazione, alle classi e ai gruppi di livello nel rispetto del criterio di ottimizzazione di efficacia ed efficienza del servizio scolastico, tenendo conto del codice meccanografico di assegnazione.

Nel caso di sospensione delle lezioni nelle sedi associate e nei punti di erogazione non previsti dal calendario scolastico del CPIA



## C.P.I.A. di Rovigo

### Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

di Rovigo, il personale scolastico presterà le ore di servizio presso altri punti di erogazione o presso la sede del CPIA di Rovigo.

#### Art.25- Sostituzioni docenti assenti

Al fine di evitare l'interruzione delle lezioni in caso di assenza del personale docente e di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio all'utenza, si applicherà la flessibilità oraria per eventuali sostituzioni di colleghi assenti anche con recuperi mensili utilizzando i seguenti criteri:

1. docenti che devono recuperare permessi brevi;
2. criteri contenuti dal regolamento sostituzioni deliberato dal collegio dei docenti.

#### Art.26-Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

Ogni docente può dichiarare in forma scritta, online, con l'uso dell'apposito modulo, la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti.

#### Art.26-Collaborazione Plurime Del Personale Docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche che si siano dichiarati disponibili—secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscono con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art.27- Orario di lavoro del personale ATA

L'orario di servizio definito dall'art 51 del CCNL 2006-2009 è derogabile previo accordo tra lavoratori e Dirigente. L'orario di servizio del personale ATA prevede 36 ore settimanali che saranno preferibilmente continuative. Qualora sia necessario per esigenze di servizio prestare l'attività lavorativa nella stessa giornata in due diverse sedi di servizio/punti di erogazione, il tempo di spostamento per recarsi dai due luoghi dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Nel caso di sospensione delle lezioni nelle sedi associate e nei punti di erogazione non previsti dal calendario scolastico del CPIA di Rovigo, il personale scolastico presterà le ore di servizio presso altri punti di erogazione o presso la sede del CPIA di Rovigo.

### Titolo VI

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Art. 28- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione personale scolastico (c.d. BONUS)

La professionalità ed il merito del personale scolastico sono valorizzati dal Dirigente scolastico in base alla valorizzazione del personale scolastico.

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007

Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2024/2025 all'Istituto ammontano a €. **3.872,52** lordo dipendente:

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 30, comma 4) del C.C.N.L. ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021.

#### Art.29—Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La formazione del personale avviene anche attraverso l'adesione del personale ad iniziative promosse in ciascuno degli ambiti territoriali sui quali opera l'Istituto, esterne all'istituto proposte a USR, UAT, istituzioni, enti riconosciuti.
2. Le proposte formative devono essere coerenti con il PTOF.

#### Art.30- Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

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





## C.P.I.A. di Rovigo

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639

c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it

www.cpiarovigo.edu.it

- a) Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi all'area rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- f) le risorse destinate alle ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti;
- g) le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015, la cui destinazione finalizzata alla valorizzazione del merito personale.
- h) le risorse di cui all'art.1 comma 592, della legge n.205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2024-25, si elencano le risorse disponibili per l'a.s. 2024-2025 sulla base della nota M.I.M. prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 e sulla base delle risorse derivanti dalle economie degli anni precedenti, così come comunicate dal M.I.M.

Descrizione	Economie	Assegnazione a.s. corrente	Piano Gestionale	Totale disponibilità a.s. 2024/2025
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€9.076,87	€18.383,99		€ 27.460,86
Funzioni Strumentali all'offerta formativa		€3.776,44		€3.776,44
Incarichi Specifici del personale ATA	-	1.327,66		€1.327,66
Valorizzazione del personale scolastico		€3.872,52		€3.872,52
Aree a rischio, a forte processo migratorio				
Ore Eccedenti scuola secondaria	€323,42	€891,09	06	€1214,51
Attività complementari di educazione fisica	-	-	12	-
<b>Totali (lordo dipendente)</b>	<b>€9.400,29</b>	<b>€28.251,70</b>		<b>€37.651,99</b>





**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

**Art. 31 Ripartizione MOF e Fis 24/25:**

**La proposta:**

Il FIS assegnazione 24/25 (18.383,99), dedotta l'Indennità della DSGA e del sostituto (4390,25) = 13 993,74 Da €. 13 993,74  
scorporiamo la quota del collaboratore del DS (€ 2.500,00) = restano €. **11 493,74**

La ripartizione del FIS che rimane sul 24/25 (dedotte quote DSGA e collaboratore DS) è al:

- **67% per i docenti = €. 7 700,81**

- **33% per gli ATA = €. 3 792,93**

L'avanzo del FIS 24/25 (tolte le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti) viene ripartito con le stesse percentuali, pertanto:

- **67% per i docenti = €. 6.081,50**

- **33% per gli ATA = € 2 995,36**

Il fondo per la valorizzazione del personale va ad incrementare il FIS e il fondo per le funzioni Strumentali: Da 3872,52  
scorporiamo 1000 che vanno ad aumentare il fondo per le funzioni strumentali = **2872,52 che si aggiungono al FIS:**

- **67% per i docenti: 1 924,54**

- **33% per gli ATA: 947,98**

**Totale FIS docenti 2024/25: 15 706,88**

**Totale FIS ATA 24/25 € 7736,22 (+ incarichi specifici € 1.327,66)**

**Art.32 Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale e di altri compiti di presidio di aree sensibili o strategiche**

1. Visto quanto definito dal Collegio dei Docenti n. 1 del 3 settembre 2024 integrato dal collegio dei docenti n.3 del 28.11.2024  
ovvero l'individuazione di quattro aree strumentali da presidiare e precisamente:

a. PTOF-RAV-PDM

b. Civis-Fami

c. Sito – FAD – Pagine Social

d. Coordinamento con le scuole del 1^ e 2^ grado – Orientamento in uscita degli studenti del CPIA

Visto che sono pervenute le candidature per le aree a, b, c. e d, le risorse per le Funzioni Strumentali (3776,4) aumentate di  
1000 euro da fondo valorizzazione del personale scolastico = 4.776,4 vengono suddivise nel seguente modo:

Area a: € 750 X3=2250

Area b.: € 750

Area c: € 1.000

Area d: € 750

Rimanenza €26,4

**Art. 33 Stanziamenti**

**1. PERSONALE DOCENTE**

Al fine di perseguire le finalità di cui al PTOF, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le  
aree di attività di seguito specificate:

Attività	Modalità calcolo	Ore	Compenso €
----------	------------------	-----	------------

*Chiusura*

*[Signature]*



**C.P.I.A. di Rovigo**  
**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
 c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
 www.cpiarovigo.edu.it

Collaboratori DS	Forfettario		2.500,00
TOTALE			2.500,00

**a. Supporto alle attività organizzative:**

Attività	Modalità di calcolo	Ore	Compenso €
Attività di tutoraggio neoassunti (1 docente)	20 ore	20 n.i.	390,00
Flessibilità organizzativa: Docenti che lavorano su 2 (due) punti di erogazione (7 docenti)	7 x 20 ore	140 n.i.	2730,00
Flessibilità organizzativa: Docenti che lavorano su 3(tre) punti di erogazione (2 docenti)	3 x 25 ore	75 n.i.	1462,5
Flessibilità organizzativa: Docenti che lavorano su 4 (quattro) punti di erogazione (1 docente)	1 x 30 ore	30 n.i.	585
Flessibilità organizzativa: Docenti disponibili ad utilizzare ore di accoglienza o compresenza per sostituzioni in fascia oraria diversa.	7 docenti		€ 1 831,96
Flessibilità organizzativa: Docenti disponibili ad utilizzare ore di accoglienza o compresenza in sede diversa.	8 docenti		€ 2 527,33
<b>TOTALE</b>			<b>9 234,29</b>

**b. supporto alla didattica**

*Spureen*

*Antonio Gabek*  
*Pantullo*





**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

Attività	Modalità calcolo	Ore ( non ins )	Compenso €
Coordinatori Gruppi di I° Livello (Castelmassa, Badia, Adria, Carcere e Rovigo x2)	9 classi x 15 ore	135 n. i.	2.632,5
Coordinamento corsi di alfabetizzazione (riservato agli alfabetizzatori che lavorano in collaborazione con docenti del primo livello)	8 ore n.i. per ogni corso del primo quadrimestre e per ogni corso del secondo quadrimestre (stima 10 corsi)	8 x 10 corsi	1.560,00
Docenti del primo livello che collaborano nei corsi di alfabetizzazione	4 ore n.i. per ogni corso del primo quadrimestre e per ogni corso del secondo quadrimestre (stima 10 corsi)	4 x 10 corsi	780,00
Fondo compensazione			
<b>TOTALE</b>			<b>4.972,5</b>

**c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare**

Progetto	Ore INSEGNAMENTO	Ore NON INSEGNAMENTO	Compenso €
Realizzazione materiali per la FAD			1.200,00
<b>TOTALE</b>			<b>1.200,00</b>

<sup>1</sup> Visto l'impegno necessario per progettare e realizzare una video lezione e visto che tale attività comporta anche, necessariamente, l'esigenza di effettuare prove e di ripetere le registrazioni stesse più volte, fino all'ottenimento di un risultato di livello tale da poter essere collocato sulla piattaforma di Istituto, si ritiene che una videolezione di almeno 20', comprensiva di test di autovalutazione, debba essere compensata con € 70 onnicomprensivi e che una videolezione di almeno 20', priva di test di autovalutazione debba essere compensata con € 50 onnicomprensivi. Le videolezioni dovranno essere relative ai temi e agli argomenti che sono stati individuati dai dipartimenti nel corso degli a. s. 2020/21, 2021/22 e 2022/23, 2023/24 e collocati nella piattaforma Moodle. Le videolezioni dovranno essere autorizzate dal dirigente scolastico al fine di controllare la compatibilità con il budget stabilito con la presente contrattazione.

*Quaranta*

*Roberto G. G. G.*



**C.P.I.A. di Rovigo**  
**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
 c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
 www.cpiarovigo.edu.it

<b>FIS DOCENTI</b>	<b>€15 706,88</b>
<b>FIS DOCENTI - impegnato</b>	<b>€15 706,88</b>
<b>FIS DOCENTI - residuo</b>	<b>-</b>

**d. Funzioni strumentali al PTOF**

Area	Numero docenti		Compenso €
PTOF-RAV-PDM	3	€ 750 X 3	€ 2 250
Civis - Fami	1	€ 750	€ 750
Sito – FAD – Pagine Social	1	€ 750	€ 1 000
Orientamento	1	€ 750	€ 750
<b>TOTALE</b>			<b>€ 4750</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI - disponibilità</b>	<b>€ 3776,4+ 1000</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI - impegnato</b>	<b>€ 4750</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI - residuo</b>	<b>€ 26,4</b>

**e. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti**

Attività	Ore INSEGNAMENTO		Compenso €
Sostituzione colleghi assenti			
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.214,51</b>

<b>ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - disponibilità</b>	<b>€ 1.214,51</b>
--	-------------------

*Espresso*

*Alto del Lago Garbato*  
*Bonelli*





## C.P.I.A. di Rovigo

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
 c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
 www.cpiarovigo.edu.it

ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - impegnato	€ 1.214,51
ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - residuo	-

## f. fondo "Aree a rischio"

Attività	Ore INSEGNAMENTO		Compenso €
Sostegno e potenziamento apprendimento alunni			
TOTALE			

FONDO "AREE A RISCHIO" - disponibilità	
FONDO "AREE A RISCHIO" - impegnato	
FONDO "AREE A RISCHIO" - residuo	

## 2. PERSONALE ATA

Premesso che costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA, sia oltre l'orario di lavoro che all'interno del proprio orario ma richiedenti particolare ed aumentato impegno professionale, si individuano i seguenti elementi per l'attribuzione degli incarichi e dei compensi, che devono tener conto delle attività deliberate nel POF, delle specifiche esigenze organizzative e del buon funzionamento dell'istituto:

- 1- Specifica professionalità inerente alla prestazione richiesta
- 2- Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- 3- Disponibilità del Personale;

● **Compenso dell'indennità di Direzione D.S.G.A** (art. 88, comma 2 lettera i)

- Indennità di Direzione D.S.G.A. € 3823,97

● **Accantonamento fondo sostituzione DSGA** € 566,28

**TOTALE €**

● **Incarichi specifici al personale ATA** (art.47) Dall'assegnazione degli incarichi in oggetto è escluso il personale già beneficiario delle posizioni economiche di cui all'art.50 del CCNL del 27.11.2007

Premesso che gli incarichi specifici sono prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, tenuto conto delle specifiche esigenze



## C.P.I.A. di Rovigo

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
 c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
 www.cpiarovigo.edu.it

organizzative e di funzionamento dell'ufficio di segreteria e dei vari plessi dell'Istituto, per l'A.S. 2024/2025 vengono individuati i sotto elencati incarichi:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:****n. 1 Incarico specifico per:**

- supporto amministrativo al DSGA (esami CILS, esami prefettura, ...) € 327,00 n. 1 Incarico specifico per:

- Coordinamento provinciale dei corsi € 250,00 **COLLABORATORI SCOLASTICI**

**a. 6 Incarichi specifici per:**

- supporto attività ufficio di segreteria € 750,00

**TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.T.A. € 1.327,66**

● Prestazioni Aggiuntive del personale ATA (art.88 comma 2, lettera e)

**Assistenti Amministrativi (n. 5 A.A.):**

	Attività	Compenso forfettario	Spesa lordo dipendente
	<b>Complessità organizzativa e supporto al POF:</b>		<b>€ 3.200,00</b>
	Ufficio Contabilità	€ 800,00	
	Ufficio Didattica Generale	€ 950,00	
	Ufficio Protocollo, Affari Generali e supporto Ufficio Personale	€ 800,00	
	Ufficio Personale Generale e Didattica Adria	€ 650,00	
	<b>Straordinari su rendicontazione</b>		<b>€ 450</b>
<b>Totale</b>			<b>€ 3.650,00</b>

**Collaboratori Scolastici (n. 8 C.S.):**

	Attività		Compenso forfettario Spesa lordo dipendente
	<b>Flessibilità sede:</b>		<b>€ 700,00</b>
	C. S. Lendinara – Rovigo – Badia Polesine	€ 500,00	
	C. S. Ufficio Adria	€ 200,00	

*Opinione*

*Cella di lavoro Fede*





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
C.P.I.A. di Rovigo

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

	Complessità organizzativa:		€ 2.850,00
	Sede di Rovigo ( 2 C.S.)	2 x € 600,00	€ 1 200,00
	Sede di Adria ( 2 C.S.)	1x €400 1 x € 250,00	€ 650
	Sede di Castelmassa ( 1 C.S. )	€ 300,00	
	Sede di Badia Pol ( 1 C.S.)	€ 200,00(	
	Sede di Lendinara ( 2 C.S. )	€ 500	
	Sost colleghi assenti		€ 436,45
	Straordinari su rendicontazione		100
<b>TOTALE</b>			<b>4 086,45</b>

In caso di assenza degli interessati il compenso potrà essere calcolato in modo proporzionale ai 365 giorni annui di presenza, nel caso di assenze di almeno 30 gg, anche non continuativi (in relazione allo stato di avanzamento dei lavori e alla ricaduta delle assenze sullo svolgimento di dette attività aggiuntive). L'eventuale decurtazione del compenso da corrispondere agli stessi verrà corrisposta ad altro personale per i giorni in cui svolgerà effettivamente i relativi compiti o rimarrà come avanzo per la successiva annualità.

**Totale impegnato attività aggiuntive a carico Fis € 7 736,45 Totale MOF previsto per il Personale ATA € 9064,25 Totale impegnato incarichi Ata € 1 327,66**

**Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. I compensi non completamente distribuiti a causa della incapienza del FIS verranno distribuiti a partire dal momento in cui il fondo dovesse divenire nuovamente capiente.

Rovigo li 24/04/2025

Letto, approvato e sottoscritto

**PER PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE

Giuliana Moretti

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

CISL: TARIBELLA JIMMY

SNALS: GARBATO MADDALENA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*