



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAN BIAGIO di CALLALTA (TV) - SCUOLE INFANZIA PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO

COMUNI: SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV) - ZENSON DI PIAVE (TV)

Tel. 0422/895335 E-Mail TVIC832007@istruzione.it TVIC832007@pec.istruzione.it sito internet: www.icsanbiagio.edu.it Fax 0422/797139

Via II Giugno, 43 CAP 31048 C.F. 80019120262 AMBITO TERRITORIALE N°15 TREVISO SUD COD. MIN. TVIC832007

CONTRATTO IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO a. s. 2024-2025

Il giorno del mese dell'anno (vedi data in calce al presente contratto), presso la sede della presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale di San Biagio di Callalta, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'Istituto, tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico Samuele De Bettin e la delegazione di parte sindacale costituita dai rappresentanti della RSU dell'Istituto, D'Arrigo Paola (FLC CGIL), Berillo Gennaro (FLC CGIL), Cacciola Egidio (SNALS CONFSAI), dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. Visentin Claudia (FSUR CISL), dalla terminale associativa Peri Martina (FSUR CISL) ai sensi dell'art. 22 c.4, lett. c) del CCNL 19/04/2018.

VIENE CONCORDATO

Articolo 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'Istituto Comprensivo Statale di San Biagio di Callalta.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva dopo che siano trascorsi senza rilievo alcuno 15 giorni dalla data di comunicazione dell'accordo ai Revisori dei Conti e si dispiegano per l'anno scolastico 2024-25, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, incompatibili.
- 3) Il presente protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o di richiesta delle parti di revisione prima della scadenza.
- 5) Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal CCNL 2006-2009, dal CCNL 2007, dal Dlgs. 165/2001 e ss. mm. ii., dalla L. n.107/2015 e successivi decreti attuativi, dal D. Lgs. n.74/2017, dal D. Lgs. n.75/2017 e dal CCNL 2019-21. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle ai sensi degli artt. 1339 e 1419 comma 2 del c.c.
- 6) Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'invio della bozza ai Revisori dei Conti per il visto di legittimità. In seguito ad esito positivo del vaglio di legittimità da parte di questi, il contratto si intende sottoscritto in via definitiva e viene inviato con procedura unificata all'ARAN e al CNEL, entro 5 giorni. La banca dati di ARAN e CNEL è accessibile a tutti i cittadini e i dati sono consultabili e scaricabili mediante "filtri di ricerca" che consentono estrazioni per singola amministrazione, per territorio di riferimento, per anno di trasmissione. Questo strumento solleva le amministrazioni pubbliche dall'obbligo di pubblicazione sul proprio sito nella sezione "amministrazione trasparente" dei contratti integrativi inviati alla banca dati.

Samuele De Bettin

Gennaro Berillo

Paola D'Arrigo

Articolo 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti s'incontrano entro sette giorni lavorativi dalla richiesta presso la sede della scuola per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la parte interessata inoltra la richiesta in forma scritta all'altra parte con l'indicazione delle clausole che è necessario rivedere. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 4) Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
- 5) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, né durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse e si impegnano a raggiungere l'accordo.

Articolo 3. Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico erogato, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e i diritti di tutti i lavoratori dipendenti.
- 2) Tutte le materie oggetto di contrattazione sono condivise dalle parti.
- 3) Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituto, ai sensi dell'art. 30 c.4 lett. c) CCNL 2019-2021:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) 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;
 - c4) 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;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
 - c9) 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;
 - c10) 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;
 - c11) 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.
- 4) E' oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione 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

Articolo 4. Informazione

Sono oggetto di informazione, in base all'art. 30 c. 10, lettera b:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- b3) 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.

Articolo 5. Confronto

La RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del CCNL, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto entro cinque giorni dal ricevimento dell'informazione. Il confronto può essere richiesto anche dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Attraverso l'Istituto del confronto le parti in base al principio generale di correttezza e buona fede ed in una logica di prevenzione dei conflitti si impegnano a ricercare una posizione condivisa sugli argomenti ad esso demandati.

In base all'art. 30 c.9 lettera b, sono oggetto di confronto:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

Articolo 6. Assemblee sindacali

Secondo quanto previsto dall'articolo 30 del CCNL 2019-2021, che abroga l'art. 23 del precedente contratto collettivo nazionale:

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e 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 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
4. 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.

5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. 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 cui al comma 1.

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa 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 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. Il dirigente scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente 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;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. 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.

11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

14. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto di cui alla Parte Comune, Titolo III. nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

Fermo restando il contenuto dell'art.13 comma 12 del CCNL Scuola del 04/08/1995, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. della scuola, sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle organizzazioni Sindacali di

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente ed in giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano comunicate nelle varie sedie pubblicate nel sito della scuola nella stessa giornata.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.

Articolo 7. Permessi sindacali

- 1) I permessi sindacali possono essere fruiti dalle RSU entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dai contratti nazionali in vigore, nella misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato (non si considerano i supplenti, né i docenti di Religione Cattolica - artt.8,10,16 contratto quadro sui diritti sindacali 7 agosto 1998). All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
- 2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 2 giorni di anticipo.

Articolo 8. Agibilità sindacale all'interno della scuola

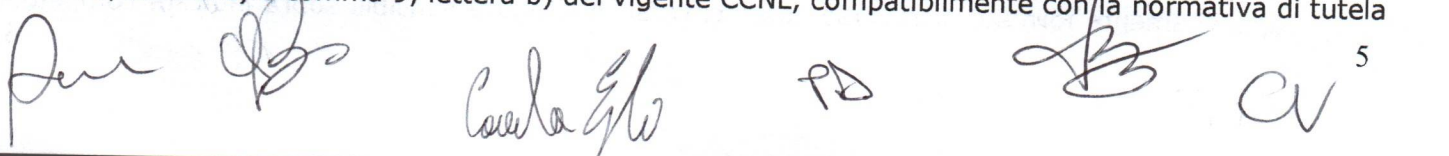
- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.
- 2) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 3) Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori dell'orario di lezione.
- 4) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di strumenti tecnici in dotazione.
- 5) Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca, anche online, al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della Legge 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle R.S.U., in modo da essere accessibile a tutti i lavoratori. Tale bacheca è prevista anche in modalità online, nell'apposita sezione del sito istituzionale;
- 6) Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Articolo 9. Contingenti minimi e modalità di comportamento in caso di sciopero

- 1) Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 15/03/2001 e dell'Accordo stipulato il 2 dicembre 2020 tra ARAN e le Organizzazioni e le Confederazioni sindacali e sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione, in caso di sciopero sono individuati i contingenti minimi di personale docente e ATA sulla base del Protocollo di intesa stipulato tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentative.
- 2) Per quel che riguarda l'organizzazione del personale scolastico e del servizio all'utenza, in caso di indizione di sciopero, si fa riferimento al Regolamento redatto secondo il relativo Protocollo di intesa.

Articolo 10. Diritto di accesso agli Atti

- 1) Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 30, comma 4, lettera c) e comma 9, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela



dei dati personali, secondo quanto previsto dalla norma (Legge 241/90 "Accesso agli atti amministrativi" e Regolamento per l'accesso attualmente in vigore).

Articolo 11. Programmazione degli incontri

- 1) All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempi congrui la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2016-2018. 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. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.
- 2) Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante gli incontri dal personale al quale abbia affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle proprie prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. In tali incontri si approvano le correzioni da apportare al documento e si siglano seduta stante le parti corrette.

Articolo 12. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite lettera scritta e/o posta elettronica.

Articolo 13. Sicurezza nei luoghi di lavoro

1) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- a. 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.
- b. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- c. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- d. 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.
- e. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- f. 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.
- g. 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.

2) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- a. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
- b. 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.
- c. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

3) Le figure sensibili

- a. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - I. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - II. addetto al primo soccorso;
 - III. addetto al primo intervento sulla fiamma.
- b. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e vengono 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 effettuano iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

- c. 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 alla lettera a).

Articolo 14. Impatto delle tecnologie sui lavoratori

- 1) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
 - a. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico e le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
 - b. Il preavviso per le convocazioni di organi collegiali, gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, incontri con i genitori, e per i comunicati che riguardino la necessità di modifica dell'organizzazione (oraria o di intervento specifico) dell'attività didattica è di **cinque giorni**.
 - c. Qualora vi sia la **necessità e l'urgenza** di una convocazione o di un intervento con gli alunni di carattere straordinario, la comunicazione sarà posta all'attenzione del personale in formato cartaceo, oltre al formato digitale, e si avviserà telefonicamente il personale non raggiungibile in presenza.
- 2) 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 specifica formazione del personale interessato.
 - Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
 - La materia in discussione, unitamente alla questione del lavoro agile, è disciplinata nel CCNL 2019-21 al Titolo 3, agli art. che vanno dal 10 al 16.

Contratto Integrativo di Istituto – personale docente

Articolo 15. Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Articolo 16. Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso questo Istituto scolastico.

Il presente contratto è valido sino alla sottoscrizione di un successivo contratto. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Articolo 17. Orario di servizio

Fermo restando quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del CCNL 2007, l'orario di cui al comma 5 dell'art. 28 può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa o a quelle organizzative, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei Docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.



I Docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.

Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 del CCNL 2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui all' art. 28 del CCNL 2007.

Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001 (*"Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale"*) nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015 (*"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica"*).

L'orario di servizio dei Docenti è articolato per la Scuola dell'Infanzia, per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado in 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con il sabato a casa. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuale di servizio del docente e comunque non oltre il limite massimo di 6 ore aggiuntive settimanali di attività di insegnamento.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Collegio dei Docenti.

L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Collegio dei Docenti ed inseriti nel PTOF.

Articolo 18. Orario di servizio dei Docenti della Scuola Primaria

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della Scuola Primaria vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei Docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; tali incontri dovranno essere verbalizzati dai Docenti del team che apporranno, ciascuno, la firma di presenza.

Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento potranno essere comprese:

- attività di assistenza alla mensa
- attività di contemporaneità di Docenti in relazione a specifici bisogni formativi rilevati nelle classi, sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei Docenti
- attività connesse all'arricchimento dell'Offerta Formativa sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei Docenti
- attività di recupero individualizzato o per ristretti gruppi di alunni con difficoltà/ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei Docenti.

Articolo 19. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti da parte dei Docenti

- Ogni Docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire colleghi assenti e ad attuare attività alternativa alla RC, per un massimo di sei ore settimanali nel caso dei docenti di scuola secondaria.
- La disponibilità può essere data fin dalla prima ora o per le ore successive (esclusa la prima).
- Le disponibilità sono riportate nel quadro orario settimanale ed hanno carattere di impegno di

Articolo 20. Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto, tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a criteri e progetti debitamente approvati dal Collegio dei Docenti.

La programmazione eventualmente plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di Docenti non direttamente interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Articolo 21. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di disponibilità di personale interno il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.35 CCNL 2007, art.1 c.70 L.n.107/2015) con Docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, secondo la normativa vigente ed il Regolamento per la disciplina degli incarichi approvato dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

- 1) Docenti del Consiglio di Classe o del Team/Interteam per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal Consiglio di Classe/Team/Interteam
- 2) Docenti interni attraverso la presentazione di apposito progetto
- 3) Docenti attribuiti dall'USR, di cui all' art.1 c.201 L.107/2015, per l'a. s. 2021-22
- 4) Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste. Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di Classe/Team/Interteam.
- 5) Per i punti 2, 3 e 4 la designazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dell'approvazione dei progetti, tenendo conto di una distribuzione equa dei carichi di lavoro e, per gli esterni, sulla base del Regolamento per la disciplina degli incarichi di cui sopra.

Per l'assegnazione degli incarichi e le relative proposte di attribuzione del Fondo di Istituto vedi tabella allegata.

Articolo 22. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'attribuzione dell'incarico al personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico.

La designazione avviene, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:

- disponibilità del Docente ad assumere l'incarico;
- possesso delle competenze richieste;
- equa distribuzione degli incarichi;
- rotazione nel caso di più disponibilità ad assumere l'incarico e a parità di possesso di competenze richieste;
- disponibilità finanziaria.

Le suddette competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile, per dare la possibilità al Docente designato, entro cinque giorni, di accettare o meno la nomina. Il decreto di nomina deve contenere: il tipo e la natura dell'incarico, orario o forfetario; in sede di contrattazione RSU d'istituto verrà stabilita la retribuzione corrispondente.

Collaborazioni plurime

- 1) Il Ds può avvalersi della collaborazione di Docenti di altre istituzioni scolastiche che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dal CCNL 2007.
- 2) Analogamente il Ds può autorizzare Docenti dell'Istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.
- 3) Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Ds 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



Articolo 23. Risorse disponibili alla Contrattazione d'Istituto

- 1) Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - a. Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
 - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- 2) Nel complessivo Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa confluiscono:
 - a. Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di Educazione Fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c. le risorse destinate alle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
 - d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
 - e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Docenti);
 - g. le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015 e all'art.1 c.249 della L. n.160 del 27-12-2019 (vedi art.28);
 - 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;
 - i. nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a. s. 2024-25, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari ad un totale di **69.442,01** lordo dipendente, distribuito come da tabella allegata.

Articolo 24. Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

- 1) Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA.
- 2) Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'Istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica pari ad **€ 53.617,48** per incentivazionee compensi accessori nel seguente modo:
€ 38.604,58 per il personale docente (pari al 72% del budget)
€ 15.012,90 per il personale ATA (pari al 28% del budget)

Articolo 25. Permessi brevi

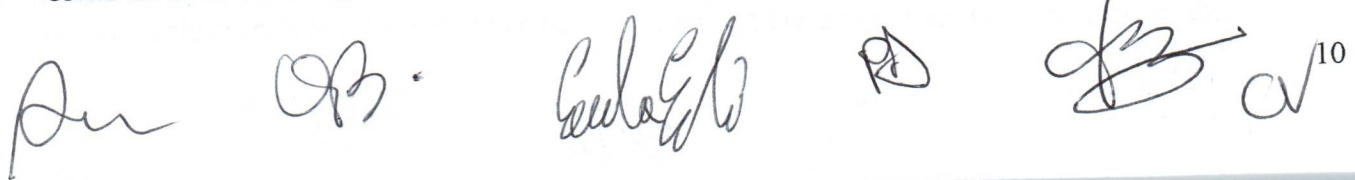
Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore giornaliere ed un limite massimo annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, su indicazione dell'ufficio di presidenza.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

La concessione dei permessi è subordinata, tranne in casi eccezionali, alla richiesta con congruo anticipo (almeno cinque giorni).

Le giornate richieste per analisi o visite mediche, da effettuarsi in orario di servizio, saranno gestiti come da normativa vigente.



Articolo 26. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e di fruizione dei permessi per l'aggiornamento

L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale 15 Treviso sud e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa Ministeriale finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti. Infatti le risorse, anche riguardanti la formazione dei Docenti neoassunti e del personale ATA, sono gestite dalla Scuola Polo IIS "F. Besta" di Treviso.

Per la formazione che riguarda la totalità dei Docenti, secondo delibera del Collegio sulla base del Piano triennale di formazione, la scuola impegna fondi propri per retribuire relatori individuati all'esterno dell'Istituzione scolastica.

Le iniziative di formazione si svolgono preferibilmente fuori dell'orario di insegnamento. Il personale ha diritto a cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Il diritto alla fruizione dei 5 giorni deve essere compatibile con le esigenze di servizio. I criteri di precedenza in caso di più richieste sono i seguenti:

- 1) formazione su una materia attinente al proprio insegnamento
- 2) personale a tempo indeterminato
- 3) anzianità di servizio (i più giovani)
- 4) a parità di precedenza, ordine temporale della presentazione della domanda (quelle giunte prima)
- 5) coerenza con le priorità del Piano Triennale di formazione deliberato dal Collegio dei Docenti.

Articolo 27. Assenze e compensi

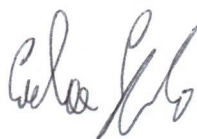
In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie e festività soppresse) superiori a 30 gg. i compensi verranno ridotti a rendicontazione in proporzione e le economie verranno ridistribuite.

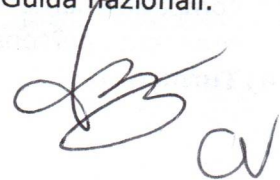
Articolo 28. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- 1) Le risorse finanziarie assegnate all'Istituto per la valorizzazione del personale scolastico per l'a. s. 2024-2025 ammontano a **€ 12.091,21**.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti **criteri generali** ai sensi dell'art. 22, comma 4, alinea c4) del CCNL 2018:

- accesso all' *ex bonus* in modo tale che non vi sia una distribuzione a pioggia, ma nemmeno ad un numero troppo esiguo di persone;
- assunzione di compiti e responsabilità nel coordinamento/organizzazione delle attività scolastiche;
- assunzione di compiti di supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;
- costruzione/utilizzazione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci, in particolare contro la dispersione scolastica, per una didattica inclusiva, per la costruzione/realizzazione di curricula personalizzati;
- promozione di percorsi di supporto agli alunni più deboli, a livello di Istituto, anche in collaborazione con Enti esterni;
- realizzazione di attività didattiche in situazioni autentiche (manifestazioni, mostre, competizioni, progetti, anche in formato digitale) idonee a promuovere lo sviluppo delle competenze chiave;
- diffusione e condivisione di buone pratiche metodologiche innovative presso la comunità professionale dei Docenti;
- partecipazione attiva e propositiva alla progettazione collegiale del curriculum d'Istituto, alle attività legate alla stesura del PTOF, del PdM, del RAV, rappresentando un punto di riferimento per i colleghi. Partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni con orientamento/coordinamento delle scelte curriculari in modo coerente con le Indicazioni e le Linee Guida nazionali.



Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A. nel rispetto di quanto previsto dalla Contrattazione Integrativa Nazionale nonché dei criteri per l'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto.

Articolo 29. Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano al personale A.T.A. assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo istituto scolastico.

Articolo 30. Orario di servizio

- 1) Ai fini di un preciso e corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, per consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza interna ed esterna, l'orario prevede la prestazione delle attività lavorative che dovranno essere rese dal personale ATA in ragione di 36 ore settimanali strutturate funzionalmente all'orario di funzionamento della scuola e del singolo plesso. L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive.

Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo, devono, di norma, essere programmate per almeno 2 ore consecutive giornaliere, tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Quando l'orario giornaliero è di 7 ore e 12 minuti, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

2) Collaborazioni plurime

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 2007.

Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate dal bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

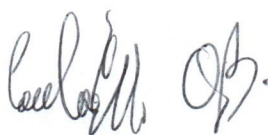
3) Orario flessibile e plurisettimanale

Riguardo la flessibilità plurisettimanale, ai sensi degli art. 64 e 65 del CCNL 2019-21 i Collaboratori Scolastici coprono l'orario delle riunioni programmate nel Piano Annuale degli impegni collegiali o calendarizzate successivamente per esigenze diverse coerenti con il PTOF, recuperando, se necessario, le ore prestate in aggiunta nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

La flessibilità oraria di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento istituzionale e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (L.n.1204/71, L. n.903/77, D. Lgs n.151/2001 e L.n.104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale, su richiesta, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenuto conto anche delle richieste avanzate dal rimanente personale.

4) Turnazione



Quando l'organizzazione con orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione.

Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione devono essere seguiti i sotto elencati criteri:

- a. la ripartizione del personale nei vari turni avviene di norma sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno a discrezione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato;
- b. la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);
- c. all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
- d. solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola può essere attivato un turno serale dalle ore 20,00 alle ore 22.00, ed uno notturno che vada oltre le ore 22.00;
- e. In assenza di attività didattiche o di riunioni in orario pomeridiano, in tutto l'Istituto l'orario del personale collaboratore scolastico e di segreteria verrà svolto solo al mattino.

5) Ritardi

I ritardi devono essere comunicati tempestivamente entro lo stesso giorno e recuperati secondo le esigenze di servizio.

6) Ore straordinarie

Le ore aggiuntive vanno autorizzate al personale disponibile preventivamente al loro svolgimento, a seconda delle necessità emerse.

In caso di riunioni previste dal Piano Annuale il turno pomeridiano slitterà con orario di inizio funzionale alle ore ordinarie di servizio da svolgersi e alla durata delle riunioni programmate. Costituisce eccezione la sussistenza di particolari esigenze di servizio contingenti (ad esempio assenza di personale) per le quali verrà riconosciuto lo straordinario.

Qualora le riunioni si protraggano oltre l'orario previsto l'autorizzazione allo straordinario si intende per le unità in servizio (una o due).

7) Recuperi e riposi compensativi

a) Le ore/giornate di riposo maturate come ore di straordinario potranno essere cumulate e usufruite, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

b) In caso di ore non lavorate, autorizzate dal Dirigente scolastico, il dipendente concorda con il Direttore SGA il recupero secondo le esigenze di servizio. Periodicamente verrà comunicato il saldo delle ore di straordinario/recupero a debito o a credito.

I permessi per analisi o visite mediche saranno gestiti come da normativa vigente.

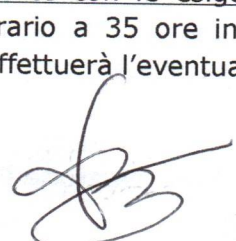
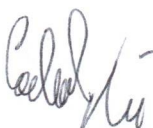
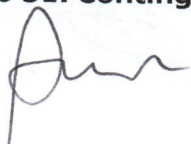
8) Organizzazione su 35 ore settimanali

Tale ipotesi è prevista nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero si svolga per più di 10 ore e in almeno 3 giorni a settimana, per il personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali non prevedibili, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità.

Il personale avente diritto alla riduzione d'orario è il seguente:

- Collaboratori scolastici dei plessi della Scuola dell'Infanzia di Spercenigo, della Scuola Primaria di Fagarè e della Scuola Secondaria di I grado di S. Biagio di Callalta ad orario completo di 36 ore settimanali qualora ne ricorrano le condizioni all'interno della settimana.
- La riduzione d'orario in questo a. s. viene applicata a partire dall'inizio delle lezioni di settembre fino al 30 giugno 2024, escluse le festività natalizie e pasquali.
- L'effettuazione dell'orario su 35 ore settimanali avverrà compatibilmente con le esigenze di servizio, in accordo con il personale, che fruirà della riduzione di orario a 35 ore in 1 ora settimanale o in 12 minuti al giorno per i 5 giorni della settimana e che effettuerà l'eventuale 36^a ora come straordinario.

Articolo 31. Contingente minimo in caso di assemblee sindacali



- Assistenti Amministrativi: due
- Collaboratori Scolastici Scuola dell'Infanzia: uno al turno antimeridiano e uno al turno pomeridiano
- Collaboratori Scolastici Scuola Secondaria: due al turno antimeridiano e uno al turno pomeridiano
- Collaboratori Scolastici Scuola Primaria: uno al turno antimeridiano e uno al turno pomeridiano (con inizio turno alle ore 11,18)

Articolo 32. Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente **entro il 15 maggio** di ogni anno.

Le ferie dovranno, di norma, essere fruita durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, della disponibilità e della rotazione.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento di tale richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante.

Nel corso dell'anno scolastico - durante le attività didattiche - le istanze scritte di ferie dovranno rivestire carattere eccezionale ed essere indirizzate dal personale richiedente con almeno 6 giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione, salvo situazioni di emergenza. La concessione sarà valutata dal Dirigente scolastico.

Criterio di fruizione delle ferie e dei recuperi

- 1) Recupero delle ferie pregresse.
- 2) Recupero straordinari entro e non oltre il 31 agosto (lasciando salve le esigenze inderogabili di servizio)
- 3) Ferie dell'anno in corso (concesse nel rispetto degli artt. 13 CCNL 2006-2009 e art. 35 CCNL 2019-2021 e delle esigenze di servizio).
- 4) Nel caso la richiesta comporti contemporaneità di fruizione da parte del personale, si procederà alla concessione per turnazione almeno triennale, a discrezione del Dirigente Scolastico.

Piano per le ferie dell'Istituto Comprensivo

- 1) La sede centrale (Sec. I grado) rimarrà aperta tutti i giorni di sospensione dell'attività didattica (con esclusione dei prefestivi sotto riportati).
- 2) Le sedi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria durante le sospensioni didattiche di Natale, Carnevale, Pasqua rimarranno aperte i giorni necessari per lo svolgimento delle pulizie straordinarie. Nei mesi di luglio e agosto i suddetti plessi verranno chiusi e il personale presterà servizio in sede centrale

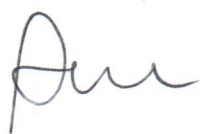
Giornate di chiusura prefestiva:

- Martedì 31 dicembre 2024
- Venerdì 2 maggio 2025
- Giovedì 14 agosto 2025

Presentazione delle domande di ferie:

- Vacanze Natalizie: entro 30 giorni prima
- Per Carnevale: entro 7 giorni prima
- Vacanze Pasquali: entro 20 giorni prima
- Ferie estive: entro il 15 maggio

Approvazione Piano Ferie



L'approvazione del Piano Ferie per le sospensioni didattiche di Natale, Carnevale, Pasqua verrà comunicata al massimo a 7 gg dalla sospensione didattica in questione.

Il Piano delle Ferie estivo proposto dai Collaboratori e dagli Assistenti sarà approvato da DSGA e Ds entro il **31 maggio 2025**, dopo aver eventualmente provveduto ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato.

Personale in servizio durante le sospensioni didattiche dei periodi di Natale, Carnevale, Pasqua

- a. **Assistenti Amministrativi:** richiesta la presenza di almeno due unità.
- b. **Collaboratori Scolastici:** richiesta la presenza di 2 unità tra tutto il personale dell'Istituto presso la sede centrale, con orario sfalsato, per consentire apertura, chiusura e pulizia dei locali. Per le sedi di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria è richiesta la presenza dei Collaboratori e quindi l'apertura dei plessi per il tempo necessario per effettuare le pulizie straordinarie.

▪ **Personale in servizio durante le ferie estive**

- a. **Assistenti Amministrativi:** l'approvazione del piano è subordinata alle esigenze di servizio e comunque nel rispetto dell'art. 13 c.11 CCNL 2007 e del CCNL 2019-21.

Pertanto il personale dovrà predisporre un piano che garantisca la copertura dei vari settori con il rispetto di scadenze ed adempimenti quali:

luglio: iscrizioni, organici, cedolino unico, scadenze contabili, rilevazioni;

agosto: operazioni di nomina, predisposizione atti per a. s. successivo.

Alla luce di quanto sopra si propone in linea di massima:

- giugno: richiesta la presenza di almeno cinque unità, una delle quali deve essere chi ha la responsabilità dell'Ufficio Didattica;
- luglio: almeno tre unità: una per la Didattica, una per il Personale ed una per la Contabilità;
- prime due settimane di agosto: richiesta la presenza di almeno due unità: una per la Didattica e una per il Personale;
- terza settimana di agosto: richiesta la presenza di almeno tre unità: una per la Didattica, una per il Personale ed una per la Contabilità;
- ultima settimana di agosto: richiesta la presenza di almeno cinque unità, una delle quali deve essere chi ha la responsabilità dell'Ufficio Didattica;

Collaboratori Scolastici: dal termine degli esami fino al 31 agosto è richiesta la presenza di almeno tre collaboratori su 19 unità (tra tutto il personale in servizio nei vari plessi), con orario sfalsato per consentire apertura, chiusura e pulizia dei locali della Scuola Secondaria di San Biagio. Dei giorni di ferie non usufruiti al 1.9.2024, (dell'a. s. 2023-24) potranno essere fruiti entro il 30 aprile 2025, come da contratto.

Dal 1 di settembre di ogni anno scolastico il personale deve essere tutto in servizio.

Articolo 33. Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e quindi va favorita.

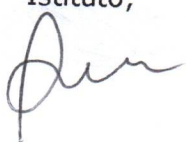
Il personale ATA partecipa alle iniziative di formazione nel limite delle ore previste dai singoli progetti. Il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti. Partecipa prioritariamente alle iniziative rivolte all'attuazione dei profili professionali.

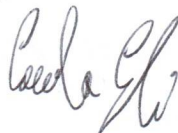
La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

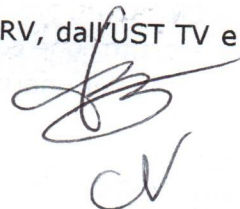
In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre l'orario d'obbligo va recuperato esclusivamente con ore o giorni liberi dal servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Partecipazione a corsi di aggiornamento - criteri:

- sarà data la priorità ai corsi emanati dal Ministero (es. art.7), dall'USRV, dall'UST TV e dall'Istituto;







- i corsi devono essere inerenti alla propria qualifica e area;
- in caso di coincidenza di richieste, la partecipazione sarà a rotazione e secondo le priorità connesse alle scadenze degli adempimenti obbligatori;
- riguardo i Collaboratori Scolastici, se in orario di servizio, non più di 2 contemporaneamente alla Secondaria, di 1 alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria se 2 sono in servizio, ricorrendo eventualmente allo spostamento di una unità di un altro plesso;
- per gli Assistenti, non più di due contemporaneamente, salvo casi particolari valutati di volta in volta dal DS e dal DSGA;
- durante i giorni di sospensione dell'attività didattica i suddetti criteri possono essere rivisti e valutati di volta in volta, purché sia garantito il servizio minimo di apertura, chiusura, pulizia (per i Collaboratori) e di almeno 2 unità in servizio per il personale amministrativo;
- di norma sarà possibile fruire dei corsi di aggiornamento fino ad un massimo di 24 ore o a completamento del corso (se fuori orario) per unità e per anno scolastico.

Articolo 34. Fondo di Istituto e Intensificazione delle prestazioni (v. tabella allegata)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra-curricolari nonché alla realizzazione del PTOF, si prevede in linea di massima quanto segue in termini di intensificazione:

Somma totale a disposizione:	€ 15.115,34 lordo dipendente
- Servizi amministrativi	
Intensificazione per carico di lavoro	€ 5.523,78 lordo dipendente
- Servizi ausiliari	
Intensificazione per carico di lavoro	€ 9.591,56 € lordo dipendente

La copertura effettiva deriva dall'assegnazione del FIS destinato all'istituzione.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di incarico del DSGA.

Gli incarichi di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e di intensificazione delle prestazioni lavorative che dovessero riguardare il DSGA saranno conferiti dal Ds.

Criteri di incentivazione

Tutto il personale amministrativo sarà coinvolto nello svolgimento dei compiti istituzionali e specifici delineati nell'a. s. 2024-25, attraverso la creazione di gruppi di lavoro per la realizzazione di specifici obiettivi.

Per tutto il personale ATA, escluso il DSGA, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive, sulla base delle disponibilità acquisite, e la sostituzione delle unità di personale assente saranno compensati con l'accesso al FIS, fatte salve esigenze straordinarie che si dovessero presentare nel corso dell'anno.

L'effettivo svolgimento dei compiti specifici che sarà necessario effettuare per adempiere alle scadenze istituzionali e straordinarie e non programmabili saranno certificate dal Direttore SGA, su delega del DS.

I criteri per l'assegnazione del Fondo di Istituto al personale ATA sono quelli sotto riportati:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- carichi di lavoro particolarmente impegnativi e/o urgenti
- intensificazione del lavoro
- sostituzione colleghi assenti con ore eccedenti o a recupero

COLLABORATORI SCOLASTICI

- situazioni particolari legate ad esigenze organizzative
- disponibilità nelle emergenze
- supporto all'attività didattica
- supporto all'attività amministrativa
- piccola manutenzione
- sostituzione colleghi assenti

CRITERI COMUNI PER ASSISTENTI E COLLABORATORI

- sostituzione colleghi assenti
- maggior onere per lavori straordinari

-importanza, rischio e frequenza dell'operazione

-a consuntivo sull'effettivo lavoro svolto in riferimento all'incarico assegnato.

Saranno incentivati i Collaboratori Scolastici dei diversi plessi per la particolare assistenza agli alunni disabili a seconda del numero di casi presenti nei plessi e della loro gravità.

In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie, festività sopresse e recuperi ore straordinarie) superiori a 30 gg. (anche non continuativi e al netto dei giorni festivi) i compensi verranno ridotti in proporzione. Le economie verranno ridistribuite per plesso e per categoria in sede di consuntivo.

Articolo 35. Attribuzione incarichi specifici

Nel rispetto della vigente normativa e compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget complessivo "ad hoc" attribuito a questa istituzione scolastica, il conferimento degli incarichi specifici avverrà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- comprovata professionalità e competenza specifica;
- disponibilità degli interessati
- esperienze pregresse nel settore di interesse specifico.

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Pur nel rispetto delle norme dettate dall'art. 54 del CCNL 2019-2021, in relazione alla legge ed al sistema di assegnazione degli incarichi specifici appare utile esporre di seguito alcuni parametri e regole che, con pratica consolidata ed esperienza acquisita, possono costituire un valido canovaccio di riferimento soprattutto in materia di individuazione del sostituto del D.S.G.A. tra gli Assistenti Amministrativi beneficiari della 2^a posizione economica:

- 1) pregresse esperienze quale sostituto del DSGA positivamente valutabili, anche in altre istituzioni scolastiche;
- 2) comprovata, specifica professionalità e competenza in campo amministrativo-contabile;
- 3) specifiche competenze nella conoscenza e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, preferibilmente possesso della patente Europea E.C.D.L.;
- 4) comprovata capacità di gestione e soluzione delle problematiche amministrativo-contabili;
- 5) comprovata capacità di gestione ed utilizzazione del personale ATA;
- 6) dichiarata disponibilità alla sostituzione del DSGA durante il periodo estivo di ferie dello stesso.

Nella proposta di attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale art. 57 CCNL 2019-2021. Si precisa che il personale beneficiario della 1^a posizione economica dell'Area B "può" sostituire il DSGA, mentre il personale beneficiario della 2^a posizione economica dell'area B "è tenuto" a sostituire il DSGA. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a **€ 3.186,38**.

In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie, festività sopresse e recuperi ore straordinarie) superiori a 30 gg. (anche non continuativi e al netto dei giorni festivi) i compensi verranno ridotti in proporzione. Le economie verranno ridistribuite per aree di pertinenza.

Articolo 36. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA

- 1) Le risorse finanziarie assegnate all'Istituto per la valorizzazione del personale scolastico per l'a. s. 2024-2025 ammontano a **€ 12.091,21**.
 - I criteri di attribuzione della quota di valorizzazione del personale ATA rispecchiano i criteri di assegnazione del FIS descritti nell'art. 34; l'attribuzione verrà fatta sulla base delle evidenze riscontrate da DS e DSGA e della rendicontazione effettuata dal personale.
 - Potrà accedere alla valorizzazione un numero di personale ATA dell'Istituto tale che non vi sia una distribuzione a pioggia, ma nemmeno ad un numero troppo esiguo di persone.

Articolo 37. Clausola di salvaguardia

- 1) I compensi verranno erogati al personale a consuntivo previa rendicontazione (relazione finale per i Docenti, autodichiarazione per il personale ATA) delle attività svolte come da progetto/lettera di

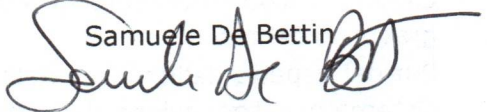
- 2) Nel caso si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, c. 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- 3) Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state 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.
- 4) Nel caso in cui vengano assegnati finanziamenti aggiuntivi al fondo di Istituto da parte del Ministero o vi siano avanzzi, l'attribuzione verrà concordata con le RSU in apposito incontro.

Letto e sottoscritto in data: 28.05.2025

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie

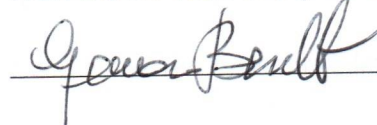
Il Dirigente Scolastico

Docente Paola D' Arrigo (FLC-CGIL)

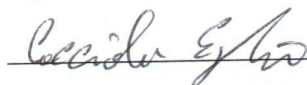
Samuele De Bettin




Prof. Berillo Gennaro (FLC-CGIL)

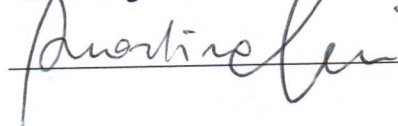


Sig. Cacciola Egidio (SNALS CONFSAL)

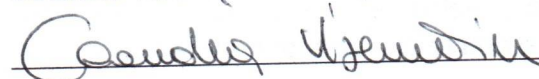


Per le organizzazioni sindacali territoriali:

T.A.S. Sig.ra Peri Martina



Dott.ssa Visentin Claudia (O.S. FSUR CISL)



MARZETTI MARCO (OS FLC can)



Allegati:

- Tabella Prospetto FIS attribuito dal MIUR a. s. 2024-25
- Tabella Prospetto FIS Personale ATA a. s. 2024-25
- Tabella Prospetto FIS Personale Docente a. s. 2024-25
 - 1. Progetti
 - 2. Organigramma

qz

FD

CV

Calabro

Amr

mu

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INCARICO	DOC. SECONDARIA	DOC. PRIMARIA	DOC. INFANZIA	COMP. FORF. Unitario	TOT. FORFETARIO da FIS
Collaboratore			1	2.000,00 €	2.000,00 €
Secondo collaboratore			1		1.300,00 €
Supporto funzione strumentale			1		700,00 €
Inclusione			3		2.150,00 €
Referenti di plesso			4	500 Spercenigo 600	2.000,00 €
	2			0h Biagio 1000 (500x2) Olmi 1000 (500x2)	1.400,00 €
referente orario scuola primaria				€ 900,00 SB + €500,00 Z	550,00 €
Referente INVALSI (un refe)	5				250,00 €
Coordinatori di classe Secondaria	17			50,00 €	7.650,00 €
Supporto gestione alunni stranieri	1	1		19,25 x 9 = 173,25	173,25 €
Coordinatori di classe Primaria		29		140,00 €	4.060,00 €
TOTALE PARZIALE					22.233,25 €
REFERENTI					
Mensa		5	1	80,00 €	480,00 €
Invalse Sc. Secondaria	1			150,00 €	150,00 €
Sicurezza	2				
Progetto "Ponte della Creatività"	5x4	5	1	150,00€ x 7 + 450,00€ x 1	1.500,00 €
Rete Zerosei				19,25x20	385,00 €
"Scrivo e leggo bene"			1	200,00 €	200,00 €
Open Day + uscita Engim		1		150,00 €	150,00 €
Turazza	9X2=18 (SAN BIAGIO) 5X2=10 (ZENSON) Uscita engim 10 x 2h = 20 x 19,25 =			19,25 X 28	924,00 €
Ref Plesso Scrivo e Leggo Bene		5 + 1 (Toniolo)		80,00 €	480,00 €
Sito istituzionale	1				600,00 €
Attività sportive	2	3	0	300 x 2	500,00 €
Infanzia-Primaria		4x150	1x350	100,00 €	950,00 €

[Handwritten signatures and notes]

22

includo

B.

Rur

ru

Referente a.p.c.			1			160,00 €
Supporto attività amministrativa Bes/Dsa						100,00 €
Tempo Integrato			4		80,00 €	320,00 €
Referente commissione valutazione	20h		1			385,00 €
Referente Educazione civica		1				300,00 €
Referente commissione progetti			1			300,00 €
Tutor docenti anno di prova	4 (1x2)		3		150,00 €	950,00 €
TOTALE PARZIALE						8.834,00 €
COMMISSIONI						
Commissione curricolo verticale	(8h x 2) x 19,25 = 308,00	(15hx4) x 19,25 = 1.115,00				€ 1.463,00
Revisione PTOF, PdM, RAV, RENDICONTAZIONE SOCIALE (NIV)	5	6		1	12 x 2h = 24h 24 x 19,25 = 24 x 19,25 = 462,00	462,00 €
Commissione orario	(3 x 45,5) x 19,25					2.627,63 €
Commissione Educazione civica	2	2			(8h x 19,25) x 3 + (2h x 19,25) = 652,50	652,50 €
Commissione progetti		4			(19,25 x 6h) x 4 = 462	462,00 €
Commissione orientamento	2	3		1	(19,25 x 6) x 2h = 231,00	231,00 €
Totale commissioni						€ 5.898,13
TOTALE PARZIALE						
TOTALE COMPLESSIVO						36.965,38 €
Formazione docenti eccedenti attività funzionali art. 78 c. 7 lett. j						2.584,62 €
TOTALE QUOTA DOCENTI						39.550,00 €
FONDO DI RISERVA						422,11 €
FUNZIONI STRUMENTALI						
Informatica, Registro elettronico		2			600,00 PR + 392,79 SEC	992,79 €
Alunni Stranieri		2			496,39 €	992,79 €
Orientamento		1			992,79 €	992,79 €
Inclusione		1			992,79 €	992,79 €
TOTALE					1.985,56 €	3.971,17 €

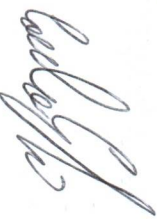
















ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SAN BIAGIO di CALLALTA (TV) - SCUOLE INFANZIA PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO
COMUNI: SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV) - ZENSON DI PIAVE (TV)
Tel. 0422/895335 E-Mail TVIC832007@istruzione.it www.icsanbiagio.edu.it sito internet: www.icsanbiagio.edu.it
Via II Giugno, 43 CAP 31048 C.F. 80019120262 AMBITO TERRITORIALE N°15 TREVISO SUD COD. MIN. TVIC832007

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2024/2025

Tipologia	Assegnazione 2024-2025	Economie 2023-2024	(FIS + valorizzazione + residui)	ind. DSGA	ind. SOSTITUITO	Totale a disposizione	ripartizione docenti e ata in base al personale in organico	ATA 28 %
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€ 46.400,52	€ 1.903,60	€ 60.395,33	4.827,00 €	480,88 €	53.617,48 €	€ 39.972,11 (38.604,58+1.367,53)	€ 15.115,34(15.012,90+102,44)
Valorizzazione del Personale Scolastico	€ 12.091,21							
Funzioni Strumentali	€ 4.046,89		€ 4.046,89					
Incarichi Specifici	€ 3.186,38		€ 3.186,38					
Ore eccedenti	€ 2.627,58	€ 1.357,39	€ 3.984,97					
Attività compl. Ed. fisica	€ 1.089,43	€ 990,57	€ 2.080,00					
Totale	€ 69.442,01	€ 4.251,56	€ 73.693,57					

Handwritten signature: Dr. Fur...

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SAN BIAGIO di CALLALTA (TV) - SCUOLE INFANZIA PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO
COMUNI: SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV) - ZENSON DI PIAVE (TV)

Tel. 0422/895335 E-Mail TVIC832007@istruzione.it TVIC832007@pec.istruzione.it sito internet: www.icsanbiagio.edu.it
Via II Giugno, 43 CAP 31048 C.F. 80019120262 AMBITO TERRITORIALE N°15 TREVISO SUD COD. MIN. TVIC832007

FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE a.s. 2024/2025

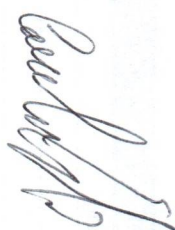
COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione incarico:	n. unità	Importo
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti nel proprio Plesso o in altri Plessi - Secondaria San Biagio	7	1.550,00 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti nel proprio Plesso o in altri Plessi Primarie + Infanzia	12	1.300,00 €
Complessità Plesso e flessibilità oraria Primaria San Biagio e Primaria di Olmi	4	920,00 €
Complessità Plesso e flessibilità oraria Plessi Primarie + Infanzia + Sec. Zenson	9	2.000,00 €
Complessità Plesso e flessibilità oraria Plesso Secondaria San Biagio	7	2.221,56 €
Supporto Segreteria gestione delle attività didattica	1	300,00 €
Sistemazione Fascicoli Archivio	1	200,00 €
Notevole intensificazione del lavoro per attività laboratori pomeridiani	6	600,00 €
Piccole manutenzioni e magazzino	1	350,00 €
Ore Straordinario		150,00 €
Totale:		9.591,56 €

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione incarico:	n. unità	Importo
Intensificazione carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	5	500
Gestione e coordinamento Ufficio Alunni	1X30h	695,94 €
Gestione e coordinamento Ufficio Acquisti e Uscite Didattiche dell'Istituto	1x36h	813,88 €
Gestione e coordinamento progetti di Istituto	1x36h	813,88 €
Gestione e coordinamento Ufficio Personale	2X36h	1.627,76 €
Supporto Ufficio Didattica	1	150,00 €
Supporto Ufficio Personale	1	100,00 €
intensificazione lavoro avvio "Indirizzo Musicale"		150,00 €
Attività aggiuntive relative ai progetti PON-PNRR	a rendicontazione	422,32 €
Ore Straordinario		250,00 €
Totale		5523,78

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAN BIAGIO di CALLALTA (TV) - SCUOLE INFANZIA PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO

COMUNI: SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV) - ZENSON DI PIAVE (TV)

Tel. 0422/895335 E-Mail TVIC832007@istruzione.it TVIC832007@pec.istruzione.it sito internet: www.icsanbiagio.edu.it
 Via II Giugno, 43 CAP 31048 C.F. 80019120262 AMBITO TERRITORIALE N°15 TREVISO SUD COD. MIN. TVIC832007



INCARICHI SPECIFICI

Totale:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione incarico:	Importo	n. unità
Gestione Passweb	€ 212,43	1
Gestione interpellì e graduatorie Personale Scolastico	€ 424,84	2
Gestione Uscite Didattiche	€ 212,43	1
Gestione Infortuni Personale Scolastico	€ 212,43	1
Totale:	€ 1.062,13	

COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione incarico:	Importo	n. unità
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Sc. Infanzia	€ 149,59	2
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Pr. San Biagio	€ 347,95	2
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Pr. Cavriè	€ 66,74	1
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Pr. Olmi	€ 381,42	3
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Pr. Fagarè	€ 199,18	2
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Pr. Zenson	€ 232,24	2
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Sec. San Biagio	€ 581,42	7
Sostegno nella gestione degli alunni con disabilità Sec. Zenson	€ 165,71	1
Totale:	€ 2.124,25	

Sp. AD CV Callalta Sp. per Zenson













