



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)

Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



CONTRATTO DI ISTITUTO

A.S. 2024/25

Il giorno 29 aprile 2025 alle ore 12.00, presso l'ufficio del Dirigente scolastico dell'Istituto, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale di Zero Branco.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE: RSU	RAPPRESENTANZE TERRITORIALI
	CISL Claudia Visentin
SNALS ins. Paola Canel	SNALS Marta Speranzini
CGIL prof. Anacleto Reale	CGIL Claudio Baccarini
ANIEF ins. Rotondo Annamaria	
DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA: DIRIGENTE SCOLASTICO	
Il Dirigente scolastico prof.ssa Maria Francesca Dileo	

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)

Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo di Zero Branco prof.ssa Maria Francesca Dileo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

[Handwritten signatures and initials]

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e 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 scolastico. Qualora sia 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. Il Dirigente scolastico 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. 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.
4. La documentazione relativa alla contrattazione viene fornita alla RSU di norma tre giorni prima di ogni incontro.

Art. 5 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e 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 e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45,

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



comma 1, del D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, incluse tutte le risorse relative ai progetti nazionali, 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 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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.

Art. 6 – Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)

Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- 2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
- 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato all'interno di ogni struttura scolastica, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge (da parte della RSU):
2. La RSU ha a disposizione per la propria attività sindacale un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché un armadio con chiave per la raccolta del materiale.
3. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale preferibilmente, non in orario di servizio.
5. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con eventuale accesso a posta elettronica ed internet.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali (art. 31 CCNL 2019/21 e CIR Veneto)

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
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. Il dirigente scolastico dà comunicazione al personale interno dell'indizione dell'assemblea mediante circolare interna. È obbligo del personale dichiarare in forma scritta la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio, 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.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. II Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario del personale che presta regolare servizio per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, verrà individuato 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.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso e n. 1 unità di assistente amministrativo per la sede principale.
 - Le assemblee di istituto hanno la durata massima di 2 ore oltre ai tempi strettamente necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Tali tempi sono computati nel monte ore annuo individuale di 10 ore pro capite.

Art.11- Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum, fuori dell'orario di servizio, tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e, nello specifico, dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per il corrente anno scolastico, il contingente per i permessi sindacali ammonta 47 ore e 36 minuti.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente scolastico.

Art. 13 - Contingente ATA in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti di personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si rinvia al protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 9 febbraio 2021 prot.n. 1141 e relativo Regolamento di applicazione del protocollo di intesa prot. n. 1668 del 26 febbraio 2021.

Art. 14 - Diritto allo sciopero - Individuazione del personale obbligato

1. Come da diritti sindacali, L. n. 146/90 e ss.mm.ii L. n. 83/2000 e il Protocollo di Intesa ARAN OO.SS. 2 dicembre 2020, il Dirigente scolastico, comunica al personale interessato, alla RSU l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
2. Come previsto all'art. 3, comma 2, dell'Accordo si privilegerà tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e si utilizzerà il numero minimo necessario di lavoratori. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.
(es. un collaboratore scolastico con invalidità che impedisce la vigilanza all'ingresso).

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



CAPO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15- Assenze ed ore eccedenti del personale docente

1. L'assenza per malattia, o per improvviso motivo personale e/o familiare, deve essere tempestivamente comunicata per via telefonica al personale di segreteria dalle ore 7.30. È utile precisare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello di servizio del personale.
2. Parimenti l'assenza deve essere comunicata per via telematica tramite il Registro elettronico Nuvola e deve essere comunicato nella richiesta il n° di certificato medico non appena reso noto. Al termine della malattia il dipendente deve comunicare l'eventuale proroga della malattia con le stesse modalità della comunicazione dell'assenza e in tempo utile per poter provvedere alla sua sostituzione.
3. La sostituzione dei docenti assenti, nell'emergenza determinatasi dall'impossibilità di trovare un supplente, avverrà secondo le seguenti modalità:
 1. docente di potenziamento;
 2. docente in compresenza di ed. motoria (nel tempo pieno)
 3. docente di attività alternativa (studio assistito);
 4. docente di sostegno;(per ogni situazione, più o meno grave, verrà valutata dai docenti la possibilità di utilizzare il docente di sostegno per la supplenza).
Si ricorda che l'addetta all'assistenza non può avere la responsabilità della classe.
4. Ogni docente ha facoltà di mettere a disposizione una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti per supplenze brevi e saltuarie.
5. La disponibilità dei docenti per le ore di cui al comma 4 va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli.
6. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio, se possibile almeno 24 ore prima; sono comunque fatti salvi impegni improrogabili precedentemente assunti, che vanno comunicati preventivamente alla segreteria/referenti di plesso.
7. Criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti:
 - disponibilità dichiarata;
 - precedenza ai docenti della classe;
 - rotazione.

[Handwritten signatures and stamps]

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art. 16 - Attività aggiuntive del personale docente

Per il personale docente le suddette prestazioni consistono in:

1. flessibilità organizzativa e didattica;
2. attività aggiuntive di insegnamento (corsi recupero, sportelli, approfondimenti, docenze previste da specifici progetti);
3. attività funzionali all'insegnamento:
 - a. partecipazione, entro le 40 ore annue, alle attività previste dall'art. 44 del CCNL 2019/2021;
 - b. partecipazione ai lavori delle commissioni deliberate dal collegio;
 - c. attività di coordinamento: coordinatori e segretari dei consigli di classe, referenti incaricati, responsabili di laboratorio ove non previsti in specifiche funzioni strumentali;
 - d. attività prestate dai docenti nominati dal DS con funzioni organizzative e gestionali: collaboratori e fiduciari;
 - e. attività di formazione e aggiornamento deliberate dal Collegio dei docenti;
 - f. progetti previsti dal PTOF o inseriti in corso d'anno, deliberati dal Collegio dei docenti.

Art. 17 - Partecipazione GLO e svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale della scuola primaria (art. 44 c.3 lett. b e c.6)

1. Gli obblighi relativi alla partecipazione al GLO si quantificano in massimo un'ora e mezza per ogni docente per caso. All'interno di ciascun team docente (Infanzia e Primaria) e Consiglio di Classe è individuato, a rotazione, il docente che parteciperà ai tre GLO annuali. Tale impegno rientra nelle 40 ore annue del Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno scolastico, di cui all'art.44 c.3 lett. b.
2. Le ore eccedenti le 40 ore del Piano annuale delle attività saranno recuperate durante il periodo di sospensione delle attività didattiche su richiesta.
3. Lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista dai docenti di scuola primaria (art. 43 c.5) è possibile qualora tali attività non rivestano carattere deliberativo.

Modalità di svolgimento delle attività:

- a. Un team al mese per tutti i docenti in modalità telematica (il primo mercoledì del mese), salvo particolari esigenze (docenti a scavalco, sostegno, IL, motoria) ed in concomitanza nella settimana di più impegni (corsi di formazione, GLO, impegni collegiali e di commissione ecc);
- b. I team informeranno i Referenti di plesso i quali predisporranno un modulo nel quale saranno indicate le date, gli orari, la classe ed il nickname degli incontri;
- c. I docenti dovranno compilare i moduli relativi al proprio team; sarà cura dei Referenti di plesso controllarne l'avvenuta compilazione;
- d. La piattaforma ufficiale per gli incontri è Google Meet;
- e. È richiesta la presenza puntuale di tutti i docenti delle classi interessate;
- f. La connessione deve avvenire da un ambiente silenzioso e privo di distrazioni, con microfono e videocamera funzionanti.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art. 18 - Funzioni organizzative e gestionali

1. Le funzioni di insegnante di collegamento (plesso, succursale, sezione staccata) ed eventuali altre funzioni previste da norme di legge sono retribuite con il Fondo di Istituto, in modo forfettario.
2. La misura della retribuzione degli incarichi di tipo gestionale ed amministrativo attribuiti dal Dirigente scolastico è determinata in sede di contrattazione annuale.

Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. La retribuzione è a carico del P.A.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime del personale ATA e quantificazione delle prestazioni aggiuntive.

1. Su disponibilità del personale, in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente scolastico – 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 del comparto scuola 2006-2009;
5. Le prestazioni aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno retribuite con impegno forfettario.

TITOLO TERZO– DISPOSIZIONI PARTICOLARI DEL PERSONALE DOCENTE ed ATA

Art. 21 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione art. 30 c. 4 lett. C8)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito della scuola e/o inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



autorizzata all'uso del personale stesso o altre piattaforme.

2. Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni in tempo utile per assicurare la realizzazione delle attività e la partecipazione agli incontri.
3. Dalle ore 18.30 fino alle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo, nonché nei giorni festivi, è garantito il diritto alla disconnessione.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto in caso di urgenza indifferibile.

Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Tecnologie nelle attività d'insegnamento. Gli strumenti elettronici, laddove presenti e funzionanti, sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario di lavoro per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
2. Tecnologie nelle attività amministrative. Tutto il personale e in particolare il personale di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
3. La formazione in servizio del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 23 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, comma 10, lett.b2)

Avviso preventivo rivolto al personale interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto; solo per le figure che non trova copertura all'interno, si emana avviso pubblico.

Art. 24 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA.

Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni per tutti gli ordini di scuola. La c.d. "giornata libera" corrisponde al giorno di chiusura della scuola, ovvero il sabato. Per il personale ATA, subordinatamente alle esigenze contingenti di servizio, si prevede un orario ordinario su

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



5 giorni, con servizio in 7 ore e 12 minuti per tutti gli ordini di scuola.

Art. 25 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA

A far data dal 1.9.2016 è costituito l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto; i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art. 1, comma 5 della L. 107/2015); il Dirigente scolastico assegna i docenti alle sedi, ai plessi ed alle classi con i poteri del privato datore, in quanto le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro gli competono in via esclusiva, fatta salva la sola informazione ai sindacati, di cui alla presente (art. 5, comma 2 del D. Lgs. 165/2001).

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico garantendo il più possibile una equa distribuzione delle risorse e della professionalità sulla base del PTOF.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'a.s. precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti vacanti (non occupati da docenti di ruolo già in organico nella scuola nell'a.s. precedente, si procede come di seguito in ordine di priorità:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'a.s. precedente, sulla base delle disponibilità espresse e dalla graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte in graduatoria di istituto;
 - in caso di più richieste concorrenti, si procede sulla base di graduatoria interna;
 - assegnazione delle sedi dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza 1° settembre; sentite le opzioni dei neoassunti, e comunque sulla base della graduatoria provinciale;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato sulla base della graduatoria di provenienza.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di istituto.
5. In tutte le fasi valgono le precedenza ex legge 104/1992;
6. In casi eccezionali e per ragioni documentate da comunicare alle persone interessate al movimento, il Dirigente scolastico, esperito ogni altro tentativo di soluzione, può disporre una

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



diversa assegnazione di uno o più docenti, dopo aver sentito la RSU in apposito incontro.

Il personale ATA costituisce egualmente un organico unico, destinato alle sedi ed alle mansioni di cui all'apposito Piano annuale delle attività.

Nell'assegnazione del personale alle sedi si terrà conto di:

- a. equa distribuzione dei carichi di lavoro sulla base del PTOF;
 - b. funzionalità delle diverse esigenze della scuola;
 - c. professionalità specifica, necessaria alla tipologia delle attività;
 - d. garantire almeno una unità di ruolo in ogni sede sulla base della graduatoria interna;
 - e. conferma, se possibile, nella sede dove ha prestato servizio l'a.s. precedente.
1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni a.s., prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno salvo casi di sopravvenute necessità e criticità;
 2. Il personale può essere assegnato su due sedi adiacenti (es. Plesso "Europa" e plesso "G. Marconi" - plesso "G. Pascoli" e plesso "Pio X");
 3. Potranno essere presenti nella stessa sede un numero di unità di part-time adeguato alle esigenze di servizio dell'Istituto;
 4. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'a.s. precedente salvo casi di necessità organizzative.

Qualora il personale intendesse presentare istanza di cambiamento del plesso di servizio le istanze dovranno pervenire entro il 30 maggio di ogni anno e saranno comunque valutate secondo quanto disposto nei commi seguenti:

- il personale di ruolo sarà assegnato sulla base delle eventuali richieste compatibilmente con l'organizzazione e la funzionalità del lavoro e dell'ordine di priorità stabilito dalla graduatoria interna di istituto;
- il personale entrato in organico nel nostro istituto con decorrenza 1° settembre sarà assegnato in base alle esigenze di servizio, fatti salvi i benefici di Legge (Tutela della Maternità - L.104/92 - Diritto allo studio ecc.)
- il personale con rapporto a tempo determinato sarà assegnato in base alle esigenze di servizio, fatti salvi i benefici di Legge (Tutela della Maternità - L.104/92 - Diritto allo studio ecc.).

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro motivo, si procede all'assegnazione in altra sede su domanda di chi ne abbia interesse; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio.

- a. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/1992. Realizzando un'equa distribuzione di

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)

Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



personale che usufruisca della L. 104/92, in modo da garantire la funzionalità del servizio. Non possono essere assegnati allo stesso plesso due collaboratori che beneficiano entrambi degli effetti della legge 104/92. Nel caso in cui tali collaboratori siano in numero superiore ai plessi, si terrà conto di un'equa distribuzione di tale personale;

- b. In casi eccezionali, anche in corso d'anno il Dirigente scolastico, esperito ogni altro tentativo di soluzione, può disporre una diversa assegnazione di uno o più operatori.
5. Nel corso dell'anno, nel caso in cui le sedi scolastiche siano temporaneamente occupate dai seggi elettorali, il personale collaboratore scolastico, con compiti rientranti nel proprio profilo professionale presterà servizio presso altri plessi non sede di seggio, in base alle necessità e secondo precise indicazioni date dal DSGA.

Art. 26 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle sezioni e classi

Premesso che al Dirigente scolastico spetta il compito di assegnazione del predetto personale alle sezioni e classi (ex art.5 D.Lgs.165/2001.art. 40 del D.L.vo 165/01, come modificato dall'art. 54 del D.L.vo 150/09, nota 40466 del 15.7.2011 della Funzione Pubblica, e del comma 79 art. 1 della Legge 13 luglio 2015, n.107), i docenti di Scuola Secondaria di primo grado, Scuola Primaria e Infanzia sono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:

Criteri

1. Criterio di assegnazione sulla base della continuità didattica;
2. Garantire congruo numero di docenti di ruolo nell'I.C. per ogni sezione o classe.
3. Criterio dell'anzianità di servizio;
4. Criterio della mobilità interna su posto disponibile (a domanda);
5. Criterio della domanda su accordo fra docenti;
6. In caso di incompatibilità accertata e/o gravi esigenze, sentito il parere delle RSU previa convocazione apposita, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione in maniera difforme dai criteri deliberati anche in corso d'anno.

Art. 27 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

si adotta la stessa percentuale di ripartizione stabilita per il MOF.

2. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a


Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



percorsi anche universitari di formazione.

3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).

4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio adeguatamente documentate.

5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione approvate dal collegio e svolte oltre l'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza rispetto a quelle approvate, possono essere remunerate dal MOF con una quota forfettaria contrattata annualmente con la RSU.

6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO di formazione del personale disposto nel PTOF.

La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel RAV e nel conseguente Piano di Miglioramento, oltre che con gli obiettivi/priorità definiti nel "Piano di Formazione Docente Nazionale" ed in particolare le priorità tematiche nazionali per la formazione:

Autonomia organizzativa e didattica;

Didattica per competenze e innovazione metodologica;

Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento;

Competenze di lingua straniera;

Inclusione e disabilità;

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile;

Integrazione;

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Competenze di cittadinanza e cittadinanza globale;

Scuola e Lavoro;

Valutazione e miglioramento;

Privacy;

Educazione Civica;

- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniore;

7. L'istituto si impegna a progettare e a realizzare azioni formative per i propri docenti e per tutto il personale, anche in forma differenziata in relazione ai bisogni rilevati, nonché percorsi su temi differenziati e trasversali rivolti a tutti i docenti della stessa scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina e, comunque, in riferimento ai bisogni strategici dell'istituto e del territorio, rilevabili dal RAV, dal Piano di Miglioramento e dal PTOF.

8. Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

9. La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego entro tre giorni.

10. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

11. In sede di Collegio dei docenti i partecipanti alla formazione dovranno informare i colleghi in relazione all'esperienza effettuata, garantendo, eventualmente, come ricaduta sulla qualità generale dell'istruzione offerta dall'istituto, la diffusione sia di innovazioni, sia di buone pratiche educative e didattico metodologiche, mettendo a disposizione degli altri colleghi i materiali raccolti anche mediante diffusione via web con modalità informatica di condivisione, es. invio in mailing list.

12. Le attività formative (partecipazione a percorsi, frequenza di stage, corsi accademici, percorsi on-line anche attraverso modalità di riconoscimento delle competenze come gli open badge, partecipazione a gruppi di ricerca, gemellaggi e scambi, ecc.) saranno documentate nel portfolio personale del docente e portate a conoscenza della scuola di appartenenza, che si impegna a valorizzarle in diversi modi (workshop, panel, pubblicazioni, ecc.) in modo da ricondurle ad un investimento per l'intera comunità professionale.

13. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare il proprio orario, a condizione che non si arrechino disfunzioni al servizio. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



14. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

15. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio.

16. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

17. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

18. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

Le risorse stanziare per la retribuzione della formazione art.78, c.7 lett. j), oltre le 40+40 annue del Piano delle attività funzionali, per l'a.s.2024-25 sono pari 3.467,48 (lordo stato) € 2.613,02 (lordo dipendente). La predetta risorsa sarà utilizzata come segue:

- € 19,25 come importo minimo forfetario, ai docenti che abbiano svolto la formazione oltre alle 80 ore;
- l'eventuale residuo sarà attribuito in maniera proporzionale ai docenti che abbiano svolto la formazione per un numero pari o superiore a 30 ore.

Le ore devono essere autodichiarate su modello predisposto dall'Amministrazione e inviato entro il 30 giugno 2025.

Art. 28 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

PERSONALE DOCENTE

1. I criteri per l'individuazione da autorizzare ai fini della partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento sono i seguenti:
 - iniziative che rientrano o rientreranno nel piano annuale di aggiornamento dell'istituzione scolastica;
2. Nel caso di più richieste di partecipazione ad un corso di aggiornamento, se in contemporaneità con il servizio e conseguente necessità di esonero, si adotteranno i seguenti criteri:
 - non più di un insegnante per modulo /classe/sezione (in presenza di più richieste si valuterà la situazione complessiva del plesso);
 - non più di un insegnante per scuola nel caso di pochi posti riservati al singolo istituto;
 - rotazione.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Per la concessione dell'esonero si attingerà, nella sostituzione, prioritariamente a personale in a disposizione del plesso, sulla base della segnalazione effettuata dall'interessato, o con la sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Il Dirigente scolastico assicurerà, nella forma compatibile con la qualità del servizio un'articolazione flessibile dell'orario per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento.

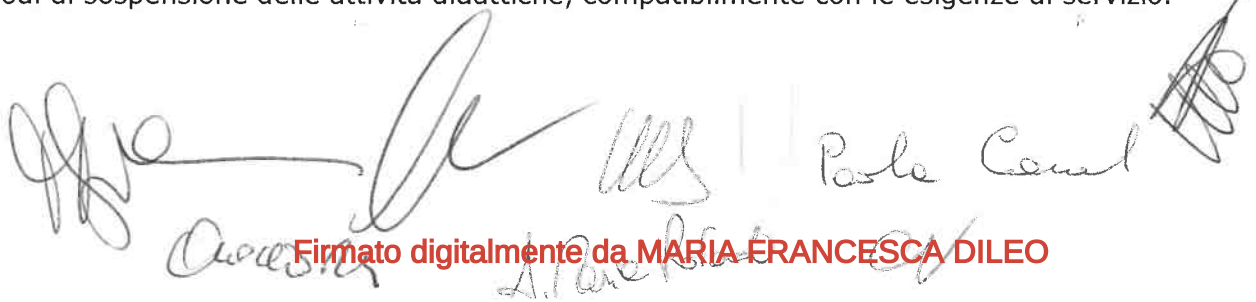
Per quanto riguarda la partecipazione ai corsi di formazione previsti dal D.Lgs 81/2008, le ore effettuate sono orario di servizio.

PERSONALE ATA

1. Il Dirigente scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, autorizza la partecipazione del personale Ata, durante l'orario di lavoro, ad attività di formazione ed aggiornamento professionale organizzate dall'amministrazione, dall'università o da enti accreditati. La partecipazione ad iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formative, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. Qualora più addetti dello stesso profilo siano interessati alla stessa iniziativa di formazione e non sia possibile concedere a tutti l'esonero dal servizio, saranno rispettati i seguenti criteri:
 - specifico interesse in rapporto ai compiti e ai settori di lavoro attribuiti;
 - rotazione degli addetti anche in funzione di possibili avvicendamenti di mansioni, cominciando da chi non ha mai avuto esperienze di formazione simili;
 - personale con contratto a tempo indeterminato;
 - personale non interessato a cessazione dal servizio almeno entro un biennio.
3. le ore di formazione effettuate fuori dal proprio orario di servizio, qualora concordate con il DSGA, saranno riconosciute a recupero fino ad un massimo di 20 ore nel rispetto delle esigenze di servizio.

Art. 29 - Recuperi compensativi del personale ATA

Le ore prestate di lavoro straordinario, preventivamente autorizzate, devono far riferimento ad esigenze di servizio. A richiesta del personale possono essere retribuite compatibilmente con le disponibilità finanziarie o possono essere recuperate con riposo compensativo prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.


Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art 30 - Ferie del personale ATA (art. 35 del CCNL 2019/21)

1. Le ferie devono essere fruita nel corso dell'anno scolastico, comunque dovrà essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto di ciascun anno scolastico.
Considerate le unità minime di personale, i collaboratori scolastici chiederanno le ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Le ferie richieste durante le attività didattiche verranno concesse solo se sarà indicato il collega disponibile alla sostituzione, senza oneri da parte dell'amministrazione.
Essendo la settimana articolata su cinque giorni lavorativi, ai fini del computo delle ferie il sesto è considerato lavorativo e per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
2. Le ferie devono essere presentate entro il **15 novembre** per le ferie natalizie ed entro il **30 aprile** per le ferie estive, per dare la possibilità al DSGA di predisporre un piano delle ferie e delle festività sopresse.
 - a. Nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale richieda lo stesso periodo, si terrà conto del periodo delle ferie fruita nell'anno scolastico precedente secondo il criterio della rotazione.
 - b. L'eventuale variazione del piano delle ferie può avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute o per motivate esigenze di servizio
 - c. Le ferie per il periodo natalizio saranno autorizzate entro il **1 dicembre**, mentre quelle estive entro il **20 maggio**. Entro le suddette date verrà esposto il piano delle ferie di ciascun periodo con firma e autorizzazione da parte del Dirigente scolastico e del DSGA.
 - d. Nel caso in cui nella sede principale dell'Istituto Comprensivo, per un breve periodo non ci siano collaboratori scolastici, su disponibilità e a rotazione, il DSGA disporrà affinché almeno due unità di personale prestino servizio presso la scuola secondaria.

Art. 31 - Chiusura giorni prefestivi (personale ATA)

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e su delibera del Consiglio di Istituto è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Detta chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo deliberi la maggioranza assoluta del personale in organico. Il recupero delle ore da effettuare nei giorni di chiusura prefestiva in assenza di attività didattica avverrà, da parte del personale, con richiesta di recupero ore eccedenti o di ferie.

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U

Alfano
Quaranta

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Paolo C...

[Signature]

CW

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



GIORNI DI CHIUSURA COMUNI A TUTTI I PLESSI:

- ✓ martedì 24/12/2024
- ✓ martedì 31/12/2024
- ✓ venerdì 2/05/2025
- ✓ giovedì 14/08/2025

Nei giorni di chiusura il personale chiederà ferie, festività e/o recupero di straordinario.

Art. 32 - 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.

Su richiesta e segnalazione del personale si intende prevedere delle visite periodiche alle unità di personale ATA da parte del medico competente ex D.Lgs. 81/2008; si include nel mansionario del RSPP l'effettuazione di un'indagine, rinnovata annualmente, sullo stress lavoro-correlato.

CAPO QUARTO LAVORO AGILE

Art. 33 – Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi e personale docente in distacco (ove ricorrano i requisiti di legge) assunti con contratto a tempo indeterminato o



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 4 giornate mensili di lavoro a distanza (da settembre a giugno), salvo situazioni eccezionali da concordare. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 3) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 7.12 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 16.00 e 7.30.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- 8) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
- 9) Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 34 - Regolamento sul lavoro agile

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a una unità, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

Roberto Conet
Zero Branco



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



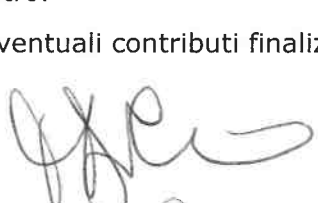
- b) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
 - c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - d) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
 - e) Dipendenti individuati quali lavoratori fragili;
 - f) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
 - g) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.
2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
 - b. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - d. Finanziamenti per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
 - e. Finanziamenti per formazione del personale;
 - f. Finanziamenti attività di avviamento alla pratica sportiva;
 - g. Finanziamenti per Aree a Rischio;
 - h. Finanziamenti per la valorizzazione dei docenti e personale ATA (art. 1 c.249 Legge 160/2019);
 - i. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - j. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione (autonomia e progetti vari) e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
 - k. Eventuali contributi finalizzati dei genitori.





Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



A partire dal 1 gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8 del CCNL 2019/2021.

I fondi del MOF, considerando le quote comunicate nell'a.s. 2024/25 sono riassunte nella **tabella n.1** in allegato.

Art. 34 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori (D. Lgs. n. 165/2001 art. 45, comma 1, lettera b) e CCNL 29.11.2007 e sequenza contrattuale del 25/07/2008

Per quanto riguarda i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 78 del CCNL 2019-21), si rimanda alla contrattazione collettiva integrativa di Istituto per l'a.s. 2024/25.

- disponibilità dichiarata;
- professionalità (competenze certificate, eventuale titolo di studio o corsi di formazione da valutare relativamente al tipo di incarico);
- esperienza precedente riconosciuta e valutata positivamente;
- anzianità di servizio in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro valutato positivamente;
- rotazione.

Destinatario dell'incarico specifico può essere tutto il personale, compreso il part-time. In caso di assenza si seguiranno le stesse procedure stabilite per il FIS.

I pagamenti relativi alle varie voci "attività da incentivare" sono da effettuare forfetariamente, su verifica di effettuata prestazione a consuntivo.

Art. 35- Criteri generali di ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le quote F.I.S. per l'anno scolastico 2024/25 sono riassunte nella **tabella n. 2** in allegato.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



2. Per il personale ATA, in caso di assenza, il fondo di istituto individuale andrà ridotto proporzionalmente al numero di giorni di assenza con una franchigia di 15 giorni consecutivi lavorativi e non. La riduzione andrà ridistribuita tra il personale del plesso e/o chi lo sostituisce, tenendo conto che le attività sono svolte da settembre a giugno. Per ogni assenza verrà detratto il fondo a partire dal 16° giorno.

Art. 36 – Attività finalizzate e progetti PTOF

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Considerata la quota comunicata nell'a.s. 2024/2025, si prevede che le quote siano quelle indicate nelle tabelle allegate:

- a. Ripartizione del fondo di istituto docenti e FF.SS (**tabella n. 3**)
- b. Ripartizione FIS ATA (**tabella 4 e 5**)
- c. Incarichi specifici personale ATA (**tabella n.6**)

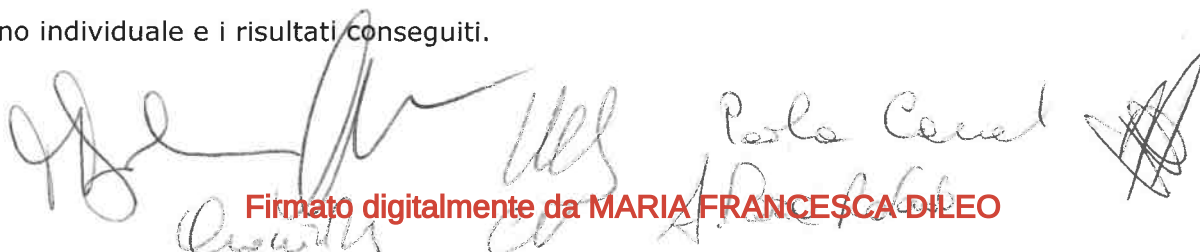
Art. 37– Fondi finalizzati

- l. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altre attività programmate.
- m. Per il presente anno scolastico con nota MI 36704 del 30.09.2024 – (**cfr. tabella 1**):

RIEPILOGO MOF	LORDO DIPENDENTE
Fondo di Istituto	€ 40.181,47
Funzioni strumentali docenti	€ 4.073,62
Incarichi specifici ATA	€ 2.655,31
Ore eccedenti docenti assenti	€ 2.559,04
Attività avviamento pratica sportiva	€ 1.089,43
Valorizzazione del personale docente/ATA	€ 10.918,64

Art. 38 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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



Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art. 39 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 22, il Fondo di Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività specificate nella **tabella n. 3**.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA **tabelle n. 4 – 5**.

Art. 40 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente.

1. Con la legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019 art. 1 comma 249): "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*".
 2. Con prot.n. 36704 del 30 settembre 2024 si comunica l'assegnazione di euro **10.918,64** finalizzata a retribuire la valorizzazione del personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato per l'a.s. 2024/2025. L'importo è da intendersi lordo dipendente.
 3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto C del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - La valorizzazione del merito è stata ripartita seguendo i criteri generali di ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto dell'art. 33:
 - 25,00% per il personale ATA e 75,00% per il personale docente.
- Si specifica che l'erogazione della valorizzazione è comunque subordinata all'effettivo accreditamento della somma all'Istituzione scolastica.

Art. 41 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio (**tabella n. 6**). L'incarico dovrà indicare:

- il tipo di attività e gli impegni correlati;
- specificando che il compenso forfettario o orario viene individuato in seno alla presente contrattazione.

Art. 42 - Quantificazione delle prestazioni aggiuntive per il personale ATA

Le prestazioni aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno retribuite secondo quanto riassunto nella **tabella n. 5**.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

CAPO I

Art. 43 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 44 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

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

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 45 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

1. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
2. Il Dirigente scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
3. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione.

Art. 46 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2024/2025 il Responsabile SPP è l'ingegnere Mauro Bardelle.

Art. 47 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



4. Per l'a.s. 2024/2025 il Medico Competente è il dott. Edoardo Giommi.

Art. 48 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 49 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 50 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;





Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO




ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 51 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'ins. Paola Canel. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)
Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268
www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. e dalla ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 52 – Il Responsabile (R.S.P.P.) e l'Addetto (A.S.P.P.) del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il R.S.P.P. e l'A.S.P.P. (quest'ultimo ove se ne ravvisi la necessità) sono designati dal Dirigente sulla base di quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008.

Art. 53 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiammaIn tal modo, nell'ottica P.A.S. (Proteggi-Assicura-Salva), si formeranno delle squadre di primo soccorso e antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del R.S.P.P. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 – Somme residue

Le economie derivanti da somme impegnate ma non spese andranno in conto resti FIS per l'a.s. 2025/26.

Art. 55 – Compatibilità finanziaria

Il presente contratto, corredato dalla relazione tecnico finanziaria e della relazione illustrativa, viene sottoposto a certificazione di compatibilità ai sensi del D.Lvo n. 165/2001, art. 48, comma 6 e diviene esecutivo dal giorno in cui verrà dato il parere di conformità.


Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via IV Novembre, 22 - 31059 Zero Branco (TV)

Tel 0422 97056 - 0422 485304 - CF 80011140268

www.iczerobranco.edu.it tvic83500p@istruzione.it tvic83500p@pec.istruzione.it



Art. 56 – Clausola di salvaguardia

In caso di integrazione all'importo del MOF potranno essere individuate le attività da retribuire previo incontro tra le parti.

Art. 57 – Verifica PTOF e procedura per la liquidazione del salario accessorio

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza fra l'incarico assegnato ed il lavoro svolto. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, fatto salvo eventuali ritardi nell'erogazione delle risorse finanziarie da parte del MEF.

Art. 58 – Rinvio al CCNL

Il contratto integrativo di istituto a.s. 2024/2025, per quanto non espressamente previsto e/o integrato, trova applicazione nelle contrattazioni vigenti comparto scuola "Istruzione e Ricerca".

PER LA PARTE PUBBLICA DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA MARIA FRANCESCA DILEO

RSU DI ISTITUTO

INS. PAOLA CANEL

INS. ANNA MARIA ROTONDO

PROF. ANACLETO REALE

PER LE OO.SS TERRITORIALI

SNALS

MARTA SPERANZINI

CISL

CLAUDIA VISENTIN

CGIL

CLAUDIO BACCARINI

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11:19 - U

Tabella N.1

**DETERMINAZIONE FIS - FUNZ. STRUM. - INC. SPEC. - ORE ECCED. - ALTRI
FONDI ANNO SCOLASTICO 2024/2025**
NOTA MIUR prot. 36704 del 30.09.2024 - IPOTESI CCNL MIM OO.SS. 26/09/2024
FIS settembre 2024/agosto 2025

Parametri :

N.5 punti erogazione - n. 113 personale in organico di diritto (92 doc + 21 ATA)

Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	317,31	113	Numero dei docenti e ATA in organico di diritto al 1/9/2023	35.856,03
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	2.567,94	5	Per punti di erogazione	12.839,70
Incremento Ind.tà DSGA parte variabile				774,30
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI	37,69	92	Per numero di docenti OD	3.467,48
Economie MIM comunicate con Nota 40436/28.10.24 LD 288,85	383,30	1		383,30
LORDO STATO				53.320,81
LORDO DIPENDENTE C.U.				40.181,47
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.				
a) quota fissa				
c) Istituti verticalizzati € 825,00	825,00			
e) Complessità organizzativa (€ 34,50 x 113)	3.898,50		4.723,50	
Ind. Sostituto DSGA	536,40			
TOTALE IND. DSGA	5.259,90			
TOTALE GEN. FIS A.S. 2024/25			TOTALE L.D.	34.921,57

RESTI FIS ANNO PRECEDENTE

EC. FIS A.S. 23/24	3.004,83
TOTALE F.I.S. CONTRATTAZIONE	34.921,57
TOTALE F.I.S. CONTRATTAZIONE comprese tutte le economie	37.926,40

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

LORDO DIPENDENTE C.U.	4.073,62
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	-

INCARICHI SPECIFICI ATA

LORDO DIPENDENTE C.U.	2.655,31
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	-

ORE ECCEDENTI

LORDO DIPENDENTE C.U.	2.559,04
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	105,52
TOTALE L.D.	2.664,56

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

LORDO DIPENDENTE C.U.	1.089,43
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	-
TOTALE L.D.	-

ART. 9 AREE A RISCHIO

LORDO DIPENDENTE	-
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	-

VALORIZZAZIONE DOCENTI

LORDO DIPENDENTE	10.918,64
RESTI ANNO PRECEDENTE C.U.:	-

2554/06 Ore sostituzione (eccedenti)
TOTALE ECONOMIE PROSSIMA CONTRATTAZIONE
(1) economie di € 3.004,83 così composte:

2555/12 Attività complementare ed. fisica (Docenti € 794,83 - ATA € 230,76 a.s. 2023/24 (non utilizzato))
 2555/12 Importo non assegnato da attività Open Day e Mostra del Libro
 2555/12 FIS Docenti non liquidato per attività non svolta
 2555/12 FIS Docenti attività di flessibilità oraria (ore eccedenti)
 2555/12 Art. 9 23/24 a.s. 23/24: Docenti € 12,94 - ATA € 260,84
 2555/12 Incarichi aggiuntivi ATA
 2555/12 Importo non assegnato in contrattazione

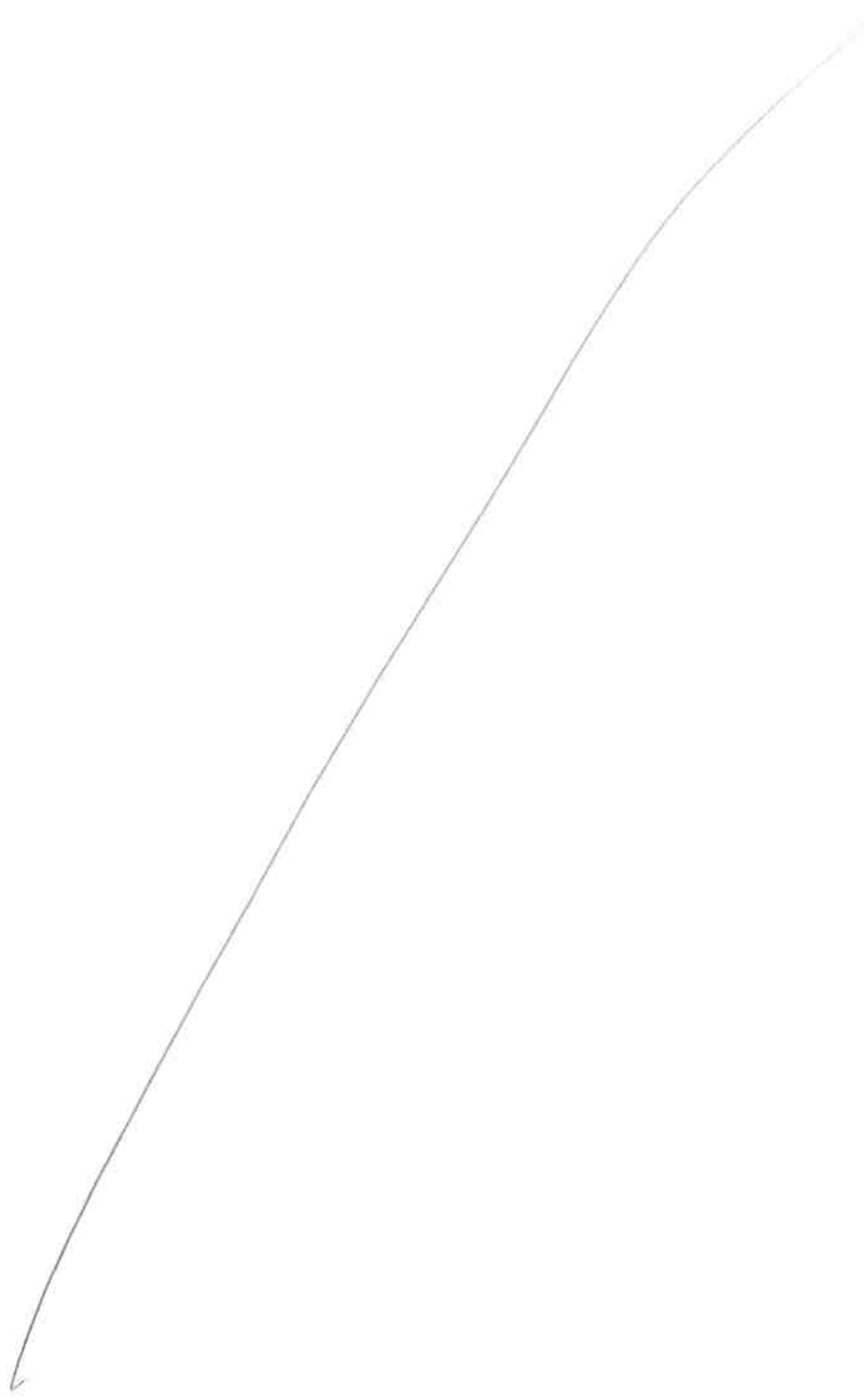
€ 1.025,59
 € 367,50
 € 332,50
 € 940,30
 € 273,78
 € 51,30
 € 13,86
€ 3.004,83

€ 105,52

11.10.2024

 LA DIR.S.G.A.
 Luciana Spagnolo

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



DETERMINAZIONE FIS DOCENTI E ATA ANNO SCOLASTICO 2024/2025

NOTA MIUR prot. 36704 del 30.09.2024 - IPOTESI CCNL MIM OO.SS. 26/09/2024

FIS settembre 2024/agosto 2025				
Parametri :				
N.5 punti erogazione - n. 113 personale in organico di diritto (92 doc. + 21 ATA)				
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	317,31	113	Numero dei docenti e ATA in organico diritto al 1/9/2020	35.856,03
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	2.567,94	5	Per punti di erogazione	12.839,70
Incremento Ind.tà DSGA parte variabile				774,30
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI	37,69	92		3.467,48
Economie MIM comunicate con Nota 40436/28 10 24 LD 288,85	383,30			383,30
LORDO STATO		escluso formaz. art. 78		49.853,33
LORDO DIPENDENTE C.U.		escluso formaz art 78		37.568,45

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.

- a) quota fissa 0,00
- c) Istituti verticalizzati € 825,00
- e) Complessità organizzativa (€ 34,50 x 113) 3.898,50
- Ind. Sostituto DSGA 536,40
- TOTALE IND. DSGA 5.259,90

TOTALE GEN. FIS A.S. 2024/25	2555/12		TOTALE L.D.	
ECONOMIE FIS A.S. precedenti			DOCENTI	ATA
TOTALE FIS A.S. 2024/25 DA CONTRATTARE			75,00%	25,00%
RIPARTIZIONE:			26.485,03	8.828,34
Tot. Gen. FIS : 25% ATA - 75% DOCENTI				
FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALE	€ 10.918,64			
ATTIV. COMPL. ED FISICA AS 24-25	€ 1.089,43		817,07	272,36
TOTALE FIS DOCENTI E ATA A.S. 2024/2025 DA CONTRATTARE			35.491,08	11.830,36
TOTALE FIS DOCENTI E ATA A.S. 2024/2025 DA CONTRATTARE			34.674,01	11.558,00
MOF art. 36 c. 7 CCNL 2019/21 FORMAZIONE DOCENTI			2.613,02	
TOTALE FIS DOCENTI a.s. 2024/25 da contrattare			37.287,03	

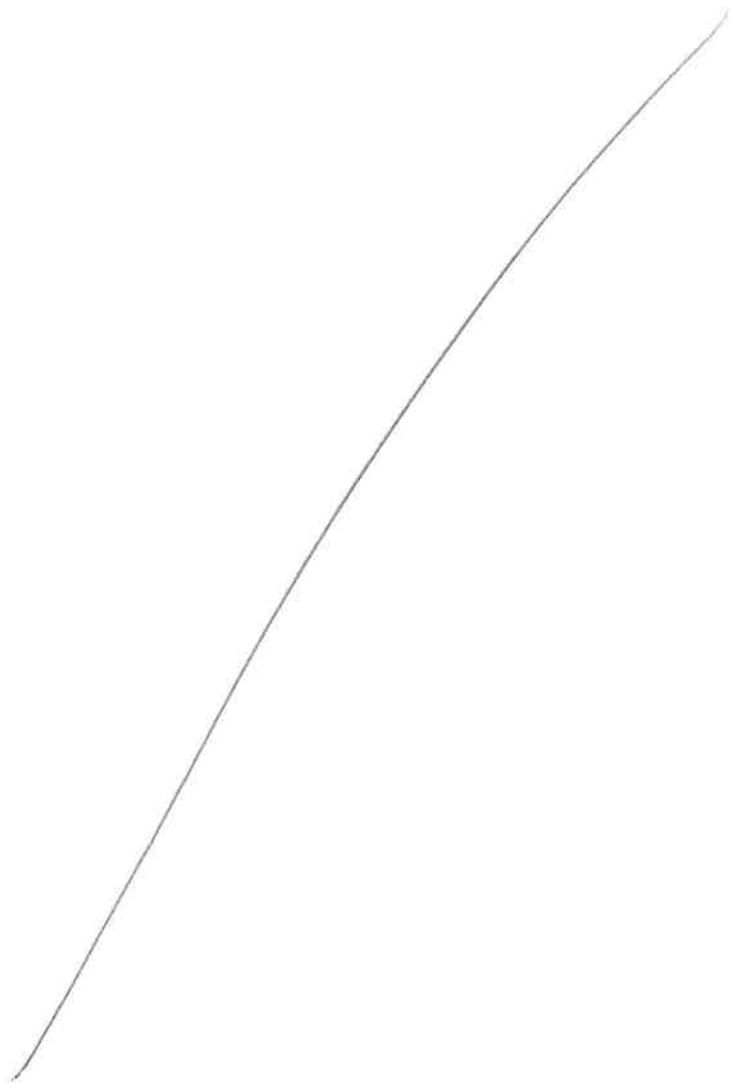
FONDI VALORIZZAZIONE PERSONALE	€ 10.918,64	
ATTIV. COMPL. ED FISICA AS 24-25	€ 1.089,43	
TOTALE FIS DOCENTI E ATA A.S. 2024/2025 DA CONTRATTARE		
TOTALE FIS DOCENTI E ATA A.S. 2024/2025 DA CONTRATTARE		
MOF art. 36 c. 7 CCNL 2019/21 FORMAZIONE DOCENTI		
TOTALE FIS DOCENTI a.s. 2024/25 da contrattare		

NON CONTRATTABILI

03/04/2025

A. Dileo

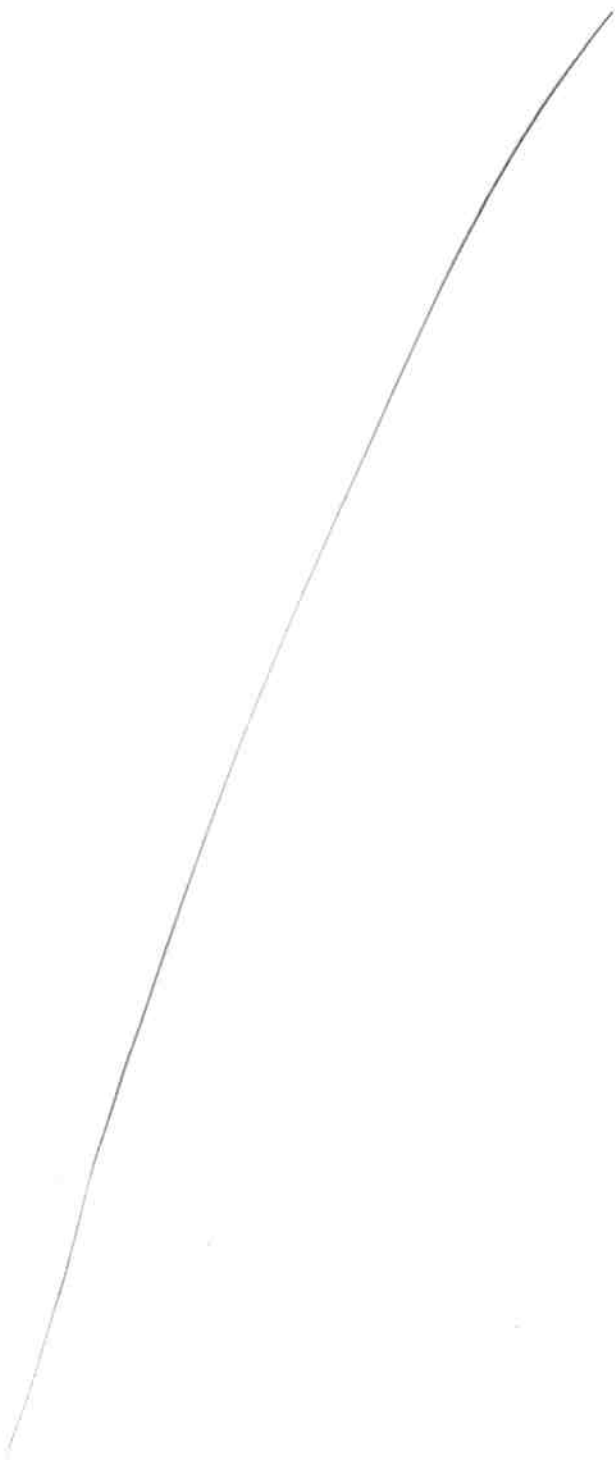
TWIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - 11.10 - U



macro progetto	DOCENTE/RISORSE ESTERNE	h insegnamento	h funzionali	totale spesa ore insegnamento	totale spesa ore funzionali	costo totale	totale valoriz. h funz. effettive
Cooperatore 1 D.S. Totale	1	0	200	0	3.850,00	29.098,05	1.061,21
	1	0	90	0	1.732,50	707,47	36,75
Figure di sistema Referente Plesso Marconi	1	0	0	0	1.732,50	1.732,50	353,74
	1	0	0	0	-	-	176,87
Figure di sistema Referente Plesso Pascoli	1	0	0	0	-	-	353,74
	2	0	0	0	-	-	176,87
Figure di sistema Referente Plesso Pio X	1	0	0	0	-	-	353,74
	1	0	0	0	-	-	176,87
Staff del Dirigente scolastico	1	0	0	0	-	-	353,74
	1	0	0	0	-	-	176,87
Commissione Orario Europa Totale	11	0	88	0	1.694,00	1.694,00	919,71
	2	0	20	0	385,00	385,00	-
Commissione Orario Marconi Totale	3	0	30	0	577,50	577,50	-
	1	0	10	0	192,50	192,50	-
Commissione Orario Fermi Totale	2	0	6	0	115,50	115,50	-
	1	0	20	0	385,00	385,00	88,43
Gestione Supplenze Europa	1	0	0	0	577,50	577,50	265,30
	3	0	30	0	154,00	154,00	-
Gestione Supplenze Marconi	1	0	0	0	115,50	115,50	-
	2	0	6	0	385,00	385,00	88,43
Gestione Supplenze Pascoli	1	0	0	0	154,00	154,00	-
	2	0	20	0	385,00	385,00	88,43
Figure di sistema Referente Valutazione ed Invalsi	1	0	20	0	154,00	154,00	35,37
	1	0	8	0	577,50	577,50	424,48
Referenti Rete 0-6	1	0	0	0	346,50	346,50	424,48
	6	0	18	0	577,50	577,50	22,05
Referenti Orientamento	2	0	30	0	385,00	385,00	-
	2	0	20	0	577,50	577,50	-
Commissione viaggi di istruzione (da distribuire)	1	0	0	0	385,00	385,00	212,24
	2	0	3	0	57,75	57,75	-
Commissione Erasmus+	1	0	0	0	57,75	57,75	-
	1	0	10	0	192,50	192,50	176,87
Commissione IPDA	1	0	85	0	1.636,25	1.636,25	1.220,39
	17	0	32	0	616,00	616,00	-
Sostituto DS esami di stato	4	0	20	0	385,00	385,00	-
	4	0	24	0	462,00	462,00	-
Coordinatore Secondaria	1	0	3	0	57,75	57,75	-
	2	0	20	0	385,00	385,00	-
Referente Valutazione alunni primaria	1	0	5	0	96,25	96,25	88,43
	2	0	12	0	231,00	231,00	-
Formazione Classi prime Secondaria	4	0	15	0	288,75	288,75	-
	5	0	10	0	192,50	192,50	-
Formazione Classi prime Primaria	1	0	20	0	385,00	385,00	-
	4	0	8	0	154,00	154,00	-
Continuità Nido Sc. Infanzia	1	0	8	0	154,00	154,00	-
	2	0	60	0	1.171,28	1.171,28	-
Figure di sistema Referente Disabilità	1	0	25	0	481,25	481,25	176,87
	5	0	60	0	1.155,00	1.155,00	1.061,21
Figure di sistema Referente Intercultura	1	0	31	0	596,75	596,75	-
	5	0	54	0	1.039,50	1.039,50	-
Figure di sistema Cyberbullismo	2	0	16	0	308,00	308,00	-
	2	0	40	770	770,00	1.540,00	-
Figure di sistema Atelier Creativo	1	0	28	0	539,00	539,00	-
	1	0	2	0	38,50	38,50	-
Figure di sistema Mensa Totale	1	0	22	847	269,50	1.116,50	-
	4	0	10	808,5	192,50	1.001,00	-
Figure di sistema Scrivo Leggo	1	0	21	0	2.613,02	2.613,02	-
	5	0	0	0	29.098,05	8.188,98	425,40
Figure di sistema Flessibilità Ore ecc. Totale	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Area 1 - Legalità	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Area 2 - Benessere e Inclusione	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Area 3 - Lettura ed Espressione Artistica	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Europa's Got Talent	2	0	0	0	-	-	-
	2	0	0	0	-	-	-
Lo Zerottino	2	0	0	0	-	-	-
	2	0	0	0	-	-	-
Ortolanamente	10	0	0	0	-	-	-
	1	0	0	0	-	-	-
Teatro Lingua Inglese	1	0	0	0	-	-	-
	20	0	0	0	-	-	-
Open day	20	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Continuità	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
MOF art. 36 c. 7 CCNL 2019/21 FORMAZIONE DOCENTI	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
TOTALE ASSEGNATO	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
Utilizzo per flessibilità ore eccedenti	5	0	0	0	-	-	-
	5	0	0	0	-	-	-
FUNZIONI STRUMENTALI	4.073,62	0	0	0	-	-	-
	29.098,05	0	0	0	-	-	-
FIS DOCENTI 24/25	29.098,05	0	0	0	-	-	-
	8.188,98	0	0	0	-	-	-
VALORIZZAZIONE	8.188,98	0	0	0	-	-	-
	37.287,03	0	0	0	-	-	-
TOTALE RISORSE CEDOLINO UNICO	37.287,03	0	0	0	-	-	-
	37.287,03	0	0	0	-	-	-

legenda
FIS
VALORIZZAZIONE

Firmato digitalmente da MARIA FRANCESCA DILEO



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZERO BRANCO (TV)
ipotesi

RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO ATA (5 ASSIST. - 15 COLLAB. SCOL.) A.S. 2024/25

DISPONIBILITA' FONDO ISTITUTO	8.828,34
AVANZI ANNO PREC.	
ART. 9 RESTI 20/21 L.D.	-
FONDI EX BONUS L.D.	2.729,66
Totale disponibile	11.558,00
FONDI PER SOSTIZ. COLLEGHI ASSENTI COLLAB/ASSISTE ORE STRAORDINARIE	
QUOTA DI RISERVA	0,00
TOTALE DA SUDDIVIDERE TRA ASSISTENTI E COLLAB. SCOL	11.558,00

PROFILO	IMPORTO	IMPORTO LIQUIDABILE	PARI A N. ORE
Assistenti Amm.vi	4.160,88		260,87
Collaboratori Scol.	7.397,12		537,97
Totale		11.558,00	

pari al 36% del budget disponibile
pari al 64% del budget disponibile


A. Pore Rofab

Paolo Corvel

Cyl

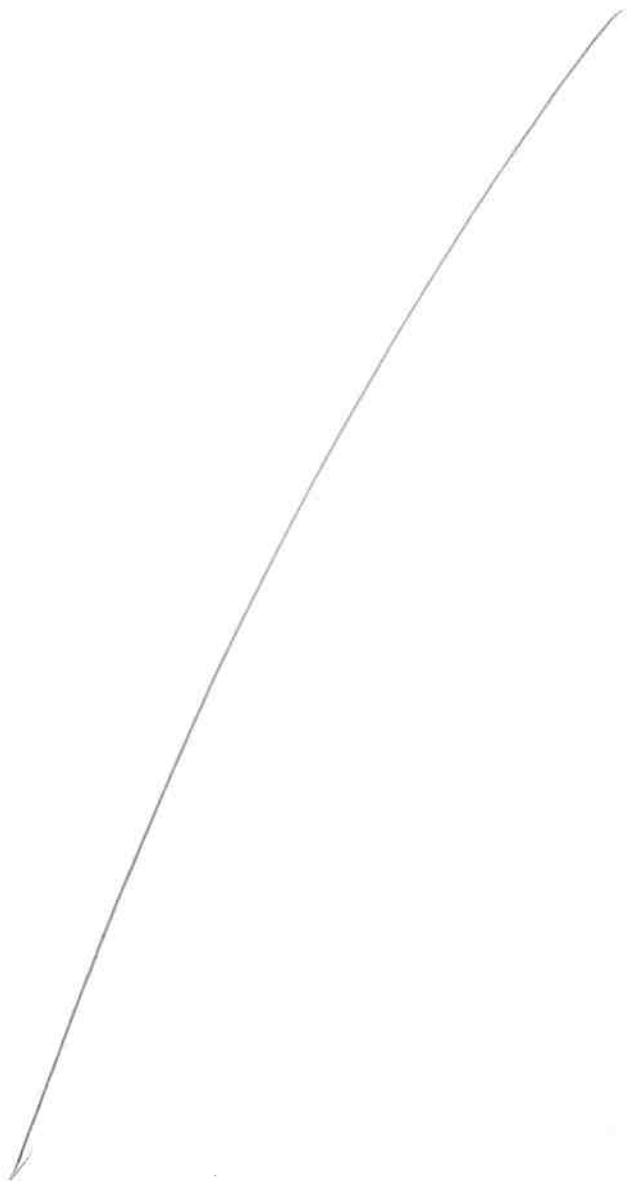
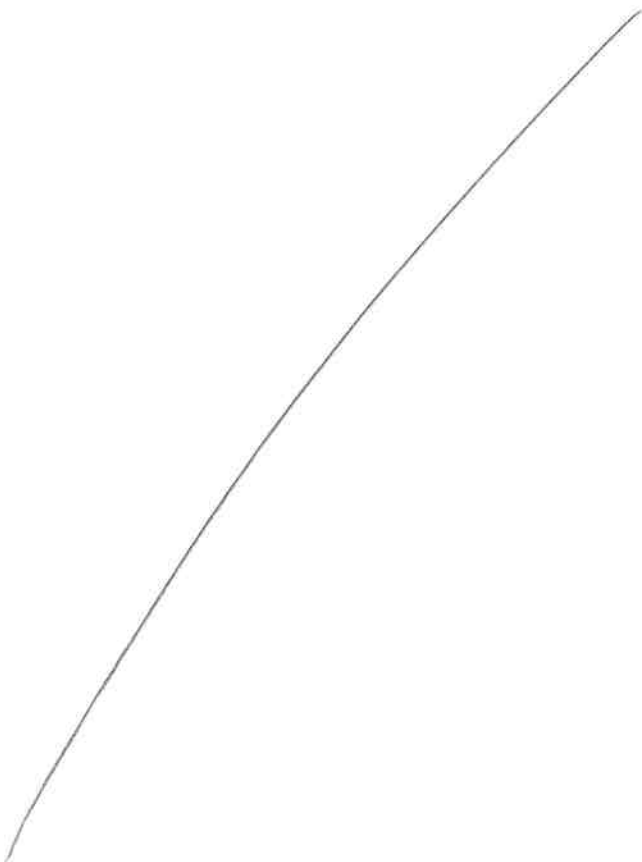


Tabella n. 5

ANNO SCOLASTICO 2024/25 COMPENSIVO DI ZERO BRANCO											
ASSISTENTI AMM. VI		AA	AA	AA	AA	AA	CS	CS	CS	TOTALE ASSEGNAZIONE VALORIZ.	TOTALE ASSEGNAZIONE FIS
AA 36 H.T.I.		635,65		60,00	100,00	100,00				160,00	635,65
AA 36 H.T.I.		635,61		60,00	100,00	100,00				160,00	635,61
AA 30 H.T.I. P.T.		529,71	100	60,00	85,78	85,78				245,78	529,71
AA 25 H.T.I. P.T.		441,42	50	30,00	77,47	77,47				157,47	441,42
AA 24 H.T.I. P.T.		423,76		30,00	104,56	104,56				134,56	423,76
AA 29 H.T.D.		512,05		35,00	89,87	89,87				124,87	512,05
FUORI RUOLO											-
AT											-
TOT. COMP. ASSISTENTI AMM. VI		3.178,20	150,00	275,00	557,68	557,68				982,68	3.178,20
COLL. RI SCOLASTICI											
SSCUOLA SECONDARIA alunni 345											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.D.											
CS 18 H.T.I. P.T.											
CS 12 H.T.D.											
totale scuola media											
PRIMARIA . S. ALBERTO n.alunni 90											
CS 36 H.T.I.											
CS 24 H.T.I.											
CS 4 H.T.D.											
totale scuola primaria e. fermi											
PRIMARIA SCANDOLARA n alunni 55											
CS 36 H.T.I.											
CS 4 H.T.D.											
totale scuola primaria g.pascoli											
PRIMARIA ZERO B. alunni 304											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.D.											
CS 24 H.T.I.											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.I.											
CS 30 H.T.D.											
CS 6 H.T.D.											
totale scuola primaria g.marconi											
SCUOLA INFANZIA alunni 100											
CS 18 H.T.I. P.T.											
CS 36 H.T.I.											
CS 36 H.T.I.											
CS 30 H.T.D.											
CS 4 H.T.D.											
CS 6 H.T.D.											
totale scuola infanzia											
TOTALE COLLABORATORI SC.											
TOTALE BUDGET F.I.S. ATA 24/25											



Polina
A. Pace

Polina

Polina

Polina

Polina

Tabella n.6
INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024/25

BUDGET L.D.	COLLAB. SCOL.	ASSISTENTI	TOTALE BUDGET
	1.911,82	743,49	2.655,31
Assistenti € 635,92			
INCARICHI			
	1^ POSIZIONE	IMPORTI totali	
	BARATTO		
	BERTUOLA		
	ZULIANI		
DAL ZILIO 25 H		206,52	
MAURUTTO		297,41	
VECCHIONE		239,56	
		743,49	

2.655,31

743,49

Collaboratori € 1.911,82	disabili	Totale	21
INCARICHI			
sc. Secondaria "Europa"			
ALUNNI PRESENTI 6	CAVAZZINI C.		159,32
	SIMIONATO M.		159,32
	CHECCHIN M.		159,32
	NUZZO L.		68,28
		546,24	546,24
totale Sc. Secondaria			
sc. Primaria "G.Marconi"			
ALUNNI PRESENTI 8	BEGGIO N.		157,8
	BORDIN L.		157,8
	CARLIN M.		157,8
	CESTARO F.		97,11
	PERNA A.		157,8
		728,31	728,31
totale Sc. Marconi			
Sc. Primaria "G.Pascoli"	BONALDO		91,04
ALUNNI PRESENTI 1			
		91,04	91,04
totale Sc. Pascoli			
Sc. Primaria "E.Fermi"			
ALUNNI PRESENTI 2	BELLATO		
		182,08	182,08
totale Sc. Fermi			
sc. Infanzia "Pio X"			
ALUNNI PRESENTI 4	ATZORI		45,52
	CARADONNA		121,39
	MODENATO		121,39
	MOMI		75,85
		364,15	364,15
totale Sc. Infanzia			
Totale INC.SPEC.C.S.		2.655,31	

91,04

quota alunno diva più grave presente

TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024/25

TVIC83500P - A2B596D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005033 - 30/04/2025 - II.10 - U