

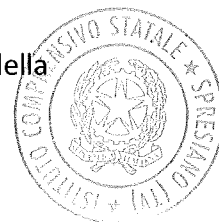
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
 COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
 Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

Il giorno 16 DICEMBRE 2025 nella sede dell'IC Spresiano viene stipulato e sottoscritto il presente contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s.2025-26 in presenza dei rappresentanti RSU di Istituto Bizzotto Marta, Simonaggio Maria Teresa, Zanatta Nadia nonché i Rappresentanti Territoriali delle sigle FLC CGIL SCUOLA De Pin Donatella, CISL SCUOLA Gabbana Michela e della Dirigente Scolastica Lucia Moretti.



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA a tempo determinato e indeterminato dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo SPRESIANO" di Spresiano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
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.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – 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. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

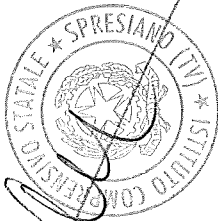
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SPRESIANO (TV)	
16 DIC 2025	
PROT. N. 14804	
TIT.	CL. FASC.

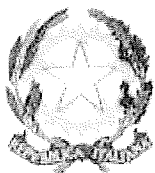
gu

ju

SM

1/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
 COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006

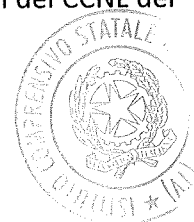


Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it

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

Art. 6 – Informazione

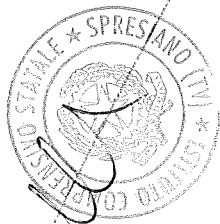
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

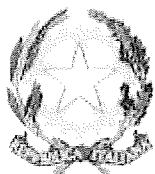


Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.

SM *qu* *ju*





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
 COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006



Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it

165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
- 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- 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. 30, c. 4, lett. c9);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.



Art. 8 – Confronto

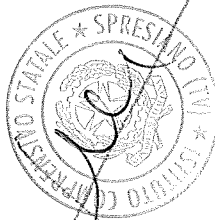
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

JP
 GB
 NF

SM

SM

GM





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via U. Foscolo 4 a Spresiano presso la Scuola Secondaria Lovarini concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa di norma con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico è prevista la presenza di un collaboratore scolastico nella sede centrale (Via U. Foscolo 4) per assicurare i servizi essenziali.
La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il Personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico.
8. Il Personale che intende partecipare alle riunioni durante l'orario di servizio deve dichiararlo preventivamente in forma scritta o tramite le funzioni telematiche previste ed utilizzate

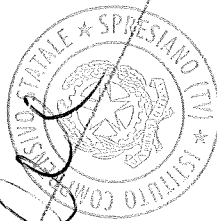
SM

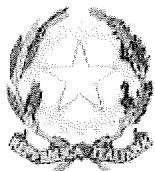
SM

SM

4/25

*AP
B
M*





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



9. Il Personale Docente ed ATA può essere invitato a partecipare anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti.
10. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del Personale Docente e ATA, se la partecipazione è totale è prevista la presenza di un collaboratore scolastico nella sede centrale (Via U. Foscolo 4) per assicurare i servizi essenziali.
11. Nel caso in cui sia convocata un'assemblea solo per il Personale ATA, se la partecipazione è totale, è prevista la presenza di un Collaboratore Scolastico per la sede centrale. È prevista la presenza del DSGA o di un Assistente Amministrativo presso l'ufficio di segreteria per assicurare le esigenze di servizio.
12. L'individuazione del Personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
13. 11 Personale ATA può partecipare alle assemblee sindacali negli orari ufficiali; il Personale Docente invece soltanto nelle prime due o ultime due ore di attività della scuola.

Art. 11 – modalità di attuazione dello sciopero

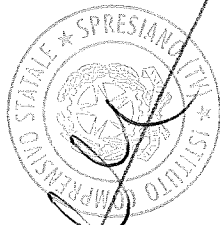
1. In occasione di ogni sciopero, il Capo di Istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
- 2, Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Capo di Istituto valuterà l'entità di riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la eventuale sospensione del servizio.
2. Nel caso in cui i dati conoscitivi disponibili sull'adesione allo sciopero non siano sufficienti per un'adeguata organizzazione del servizio il Capo di Istituto potrà eventualmente sospendere le lezioni.

Art. 12 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, L. 83/2000 e Accordo Aran-Sindacati del 2 dicembre 2020.

1. il Dirigente Scolastico, al fine di garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per plesso sede di scrutinio.
 - b) Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo di istruzione: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami.
 - c) per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di servizio mensa",
2. La scelta dei lavoratori da inserire nei contingenti minimi (art. 6 del CCNS 26.05.1999) avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile p in alternativa, per sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in precedenti occasioni.
3. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie

6/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

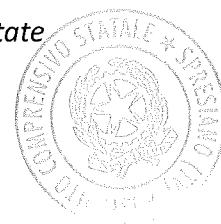
Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente 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.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - a. *per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate*
 - b. *per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità,*
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

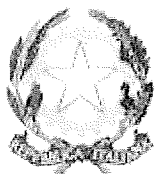
Art. 16 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica

1. Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni (in ordine alfabetico):
 - Comune di Arcade

6/25

[Handwritten signature]





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



- Comune di Spresiano

i docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
- Salvaguardia della continuità didattica
- Maggior punteggio nella graduatoria di istituto



Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 19 – Utilizzazione del salario accessorio

1. 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 altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a 72.545,36 euro (si rimanda alle tabelle in calce alla presente e disponibili da pag. 14 di questo documento).

Art. 20 – Utilizzazione del salario accessorio

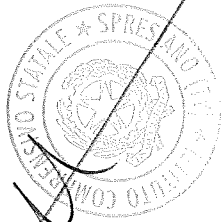
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
- 2 Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare: il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

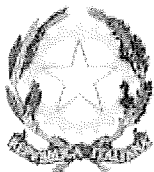
SM

gu

su

7/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

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 dallo svolgimento di attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito in 72% per i docenti e in 28% per gli ATA.
3. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e sono destinate alla stessa tipologia di personale.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - I. supporto alle attività organizzative
 - II. supporto alla didattica
 - III. supporto all'organizzazione didattica
 - IV. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - V. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - I. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - II. assegnazione di incarichi di supporto dell'amministrazione o della didattica
6. I fondi previsti per le attività di formazione dei docenti oltre alle 40+40 ore, debitamente richieste ed autorizzati dalla dirigenza, definiti annualmente e pari nell'a.s. 2025-26 a 3.167,72 euro saranno assegnati a fronte di puntuale monitoraggio delle attività svolte dai docenti e, se eventualmente si dovesse sfiorare la dotazione prevista, suddivisi tra tutti gli aventi diritto in maniera proporzionale alle attività formative effettivamente svolte

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. A tal fine le risorse disponibili per il personale docente e ATA sono assegnate per sostenere attività di formazione-informazione e aggiornamento in materie di sicurezza nei posti di lavoro.
3. Per i docenti saranno compensati a rendicontazione eventuali ore di non docenza che superino le 40+40 ore previste dal CCNL, per il personale ATA sarà concesso il recupero delle ore eccedenti

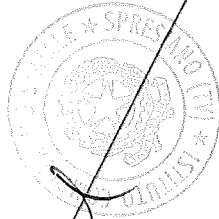
Art. 23 – Fondo per la valorizzazione del personale a.s. 2024-25

Le risorse per la valorizzazione del personale, ai sensi della legge di bilancio per il 2020 (L. n. 160/2019) sono confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione.

Art. 24 – Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti,

8/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



Art. 25 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti assegnati, il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 26 – Quantificazione delle prestazioni aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA e su disponibilità previo confronto sui criteri di utilizzazione con la componente sindacale, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

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

Art. 28 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono

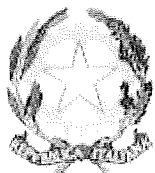
SM

glu

lu

9/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
 COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
 Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 30 – Attribuzioni del RLS

Ai sensi dell'art. 50 del D.L.vo 81/2008, le parti concordano quanto di seguito specificato:

a) ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

soggetti firmatari del presente accordo hanno accesso ai locali dell'Istituto Scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o ad un soggetto da questi designato.

b) MODALITA' DI CONSULTAZIONE

In tutte le ipotesi in cui il D.L.vo 81/2008 prevede l'obbligo del Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso, In occasione della consultazione il RLS formula proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte dell'RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme viene immediatamente rilasciata al RLS, nonché a RSU e Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie.

Il RLS è comunque informato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione Scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.37 del D.L.vo 81/2008.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e responsabilità, ma deve motivare scelte, atti e comportamenti diffidenti dalle proposte del RLS.

c) INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui al D.L.vo 81/2008. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "documento di valutazione dei rischi" di cui all'art.29 e 30 del D.L.vo 81/2008, custodito presso l'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art.9 punto 3 lettera b del CCNL (rappresentanti delle OO.SS. firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle, relative all'igiene e alla salute del personale scolastico e degli studenti.

Art. 31 – Formazione del RLS

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 10-11 del D.L.vo 81/2008. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo di formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:

SM

PM

SM

10/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006



Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it

conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione; metodologie sulla valutazione del rischio;

- metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.



Art. 32 – Riunioni periodiche

Ai sensi dell'art.35 del D.L.vo 81/2008 le riunioni periodiche di prevenzione protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con o.d.g. specifico.

Il RLS, almeno 7 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di poter vi partecipare effettivamente e proficuamente. Allo scopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti attinenti le materie poste dall'o.d.g.; della riunione viene redatto verbale firmato dalla parti e notificato nei termini e modalità previsti, ai soggetti di cui al punto 4 lett.b) del presente accordo.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art. 33 – Strumenti per l'espletamento delle funzioni

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo locale. Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D.L.vo 81/2008, nonché usufruire del materiale di cancelleria messo a disposizione del Direttore dei SS.GG.AA., che provvede, previa richiesta ed autorizzazione del Dirigente Scolastico, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Handwritten notes:
M.B.
DAP
2/3

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

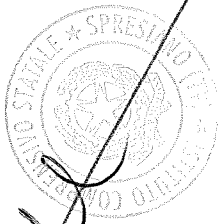
Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

11/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



Letto approvato e sottoscritto

Spresiano, 16 dicembre 2025

Per la parte sindacale di Istituto

RSU d'Istituto CISL SCUOLA

Bizzotto Marta

Marta Bizzotto

RSU d'Istituto GILDA SCUOLA

Simonaggio Mariateresa

Mariateresa Simonaggio

RSU d'Istituto UIL SCUOLA RUA

Zanatta Nadia

Nadia Zanatta

Per la parte sindacale territoriale

Delegato sindacale FLC CGIL SCUOLA

De Pin Donatella

Donatella De Pin

Delegato sindacale CISL SCUOLA

Gabbana Michela

Michela Gabbana

Per la parte pubblica

Dirigente Scolastico Moretti Lucia

Lucia Moretti



DP

28

SMY gmm A.B. Jim 12/25

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
 COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
 Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



rev. 16-12-2025

Funzioni Strumentali	N° Docenti	Importo attribuito per FS	importo
INTERNAZIONALIZZAZIONE	2	1.200,00	1.200,00
PTOF E VALUTAZIONE	1	1.100,00	1.100,00
INCLUSIONE	1	1.326,61	1.326,61
ORIENTAMENTO	2	1.200,00	1.200,00
TOTALE		4.826,61	4.826,61

ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE			
	n. docenti	a forfait per docente	importo
1° COLLABORATORE	1	3.350,00	3.350,00
2° COLLABORATORE	1	2.350,00	2.350,00
ANIMATORE DIGITALE E REF. SITO WEB	1	1.500,00	1.500,00
INCARICHI DI PLESSO - SCUOLA PRIMARIA			
	n. docenti	a forfait per docente	importo
REFERENTE DI PLESSO E STAFF			
Arcade	1	1.250,00	1.250,00
Lovadina	1	1.100,00	1.100,00
Visnadello	1	1.400,00	1.400,00
Spresiano	1	1.250,00	1.250,00
RESPONSABILE ACQUISTI/SUSSIDI	4	150,00	600,00
TEAM DIGITALE	4	200,00	800,00
RESPONSABILE SICUREZZA	4	300,00	1.200,00
INCARICHI DI PLESSO - SCUOLA SECONDARIA			
	n. docenti	a forfait per docente	importo
REFERENTE DI PLESSO			
Spresiano	1	1.300,00	1.300,00
Arcade	1	1.200,00	1.200,00
REFERENTE ORARIO SECONDARIA	1	300,00	300,00

SM

Gu

Jen

13/25



REFERENTE ORARIO SOSTEGNO SEC.	1	150,00	150,00
REFERENTE SOSTITUZIONI PL. CORAZZIN	1	300,00	300,00
COORDIN.CONSIGLI CLASSE			
Spresiano/Arcade classi III	7	400,00	2.800,00
Spresiano/Arcade classi I e II	13	300,00	3.900,00
SEGRETARI CONS.CLASSE			
Spresiano	14	100,00	1.400,00
Arcade	6	100,00	600,00
SUSSIDI E ACQUISTI			
Spresiano	1	150,00	150,00
Arcade	1	150,00	150,00
RESPONSABILE SICUREZZA			
Spresiano	1	350,00	350,00
Arcade	1	300,00	300,00
TEAM DIGITALE	2	250,00	500,00
TOTALE PARZIALE A FORFAIT (1)			28.200,00

REFERENTI			
	n. docenti	a forfait per docente	importo
COMITATO DI VALUTAZIONE	3	150,00	450,00
REFERENTE CONSULTA/CCR	3	100,00	300,00
REFERENTE SPORTELLLO MEDIAZIONE INTERCULTU	1	distacco	
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	1	400,00	400,00
REFERENTE LEGALITA' BULLISMO E CYBERB.	1	900,00	900,00
REFERENTE WORK SPACE	1	500,00	500,00
REFERENTI DIPARTIMENTI:			
Scuola Primaria	11	100,00	1.100,00
Scuola Secondaria ING	1	150,00	150,00
Scuola Secondaria ITA1, ITA2, ITA3, MAT	4	100,00	400,00
TOTALE PARZIALE A FORFAIT (2)			4.200,00
GRUPPI DI LAVORO/COMMISSIONI DI ISTITUTO			
	n. docenti	fino ad un massimo di h.	importo
COMMISSIONE CONTINUITA'			
attività nel plesso	6	6 ore	693,00
Referente	1	funz. strum	
Membri	6	max ore 6 cad.	693,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO			
Referente	doc. funz. Strum		
Membri	7	max ore 6 cad.	808,50
COMMISSIONE INTERCULTURA			
attività nel plesso	6	4 ore	462,00
Referente	1	max 10 ore	192,50
Membri	6	max ore 4 cad.	462,00
COMMISSIONE SPORTIVA			



Handwritten signatures and initials: *PD*, *H.M.*, and *28*.

Handwritten signature: *Opil*

Handwritten signature: *SM*

Handwritten signature: *Jim*

Handwritten date: *14/25*





DDP
H.B.
2/8

Referente	1	4 ore	77,00
Docente membro	5	max ore 2 cad.	192,50
COMMISSIONE INCLUSIONE			
attività nel plesso	6	6 ore	693,00
Referente	1	max 10 ore	192,50
Membri	5	max ore 3 cad.	288,75
COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE			
attività nel plesso	6	4 ore	462,00
Referente	2	Funz. Strum	
Membri	6	max ore 3 cad.	364,50
TEAM LEGALITA', BULLISMO E CYBERBULLISMO			
attività nel plesso scuola secondaria	3	max 20 ore	1.155,00
Membri	6	max ore 3 cad.	346,5
Figure di giustizia riparativa	2	max ore 30 cad.	1.155,00
COMMISSIONE BIBLIOTECA			
attività nel plesso	6	8 ore	924,00
Referente	1	max ore 6 cad.	115,50
Membri	5	max ore 3 cad.	288,75
COMMISSIONE ATTIVITA MUSICALI			
Referente	1	5	96,25
Membri	6	max ore 3 cad.	288,75
COMMISSIONE NIV			
Referente	doc. funz. Strum		
Membri	4	max ore 8 cad.	616,00
TEAM DIGITALE E DOCUMENTAZIONE DIGITALE			
Referente	1	funz.strum	
Membri	8	max ore 4 cad.	616,00
TEAM ICDL			
Referente	1	5 ore	96,25
Membri	5	max 3 ore cad.	288,75
GRUPPO DI LAVORO REVISIONE REGOLAMENTI			
Docente membro	4	max ore 8 cad.	616,00
GRUPO DI LAVORO EDUCAZIONE CIVICA			
Membri	4	max ore 3 cad.	231,00
TUTOR TIROCINIO DIRETTO SEC. E PRIM.	7	max ore 8 cad.	1078
TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA			
Docente scuola secondaria	5	8	770,00
Docente scuola primaria	2	8	308,00
TOTALE COMMISSIONI			14.571,00

CORSI DI RECUPERO			
VARI CORSI	15	max ore 6 cad.	3465

PROGETTI			
OPEN DAY Scuola Secondaria		MAX 40 ore	770,00
STEM GIORNATA DELLA SCIENZA		30 ore	577,50

gall

SM

Jim

15/25



PROGETTO PONTE		28 ORE	539,00
TOTALE PROGETTI (4)			1.886,50
EDUCAZIONE FISICA	2	max ore 24 cad.	1200

INCARICHI DOCENTI A FORFAIT (1)			28.200,00
REFERENTI A FORFAIT (2)			4.200,00
TOTALE A NUMERO ORE (3)			14.571,00
TOTALE CORSI DI RECUPERO (4)			3.465,00
TOTALE PROGETTI (5)			1.886,50
IMPEGNO DI SPESA PARZIALE(1+2+3+4+5)			52.322,50

SOMMA A DISPOSIZIONE FIS			45.305,57
SPOSTAMENTO FONDI DA AVANZO 2024-25			4.500,00
SPOSTAMENTO FONDI DA AVANZO ORE ECCEDENTI 2024-25			2.700,00
TOTALE A DISPOSIZIONE			52.505,57
TOTALE IMPEGNO DI SPESA			52.322,50
		AVANZO	183,07

TOTALE DESTINATO ALLA FORMAZIONE OLTRE LE 40+40 ORE

3167,72



SM

flee

flee

16/25

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- Handwritten signature: *Handwritten signature*
- Handwritten signature: *Handwritten signature*
- Handwritten signature: *Handwritten signature*





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
 SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
 VIA UGO FOSCOLO, 4 – 31207 SPRESIANO TEL. 0422 – 725223
 COD. FISC. 80027900267 – C.M. TVIC838006
 Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI, DELLE POSIZIONI ECONOMICHE E DELLE ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO 2025-2026

In coerenza con le attività deliberate dal PTOF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio di segreteria, si propongono a seguire le tipologie degli incarichi specifici che si ritiene di assegnare per l'anno scolastico 2025-2026.

L'individuazione tiene conto anche degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica ex art. 7 CCNL 07.12.2005 e accordo nazionale 20.10.2008 artt. 3 e 5.

Per il calcolo dell'ammontare del FIS e degli incarichi specifici si è tenuto conto della circolare MIM protocollo n. 36704 del 01.10.2025. I parametri sono quelli stabiliti dal CCNI 29.09.2025

Totale incarichi specifici: 3.705,85 + 595,91 una tantum alunni disabili

Totale fondo di istituto: 16.872,07

La suddivisione del fondo di istituto tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici è effettuata in proporzione 40-60%, gli incarichi specifici in proporzione 40-60%

INCARICHI SPECIFICI

Per quello che riguarda gli incarichi specifici, tenendo conto che nessun assistente amministrativo è titolare di posizione economica ex art. 7 CCNL 07.12.2005 e accordo nazionale 20.10.2008 artt. 3 e 5, vengono individuati tre proposte di incarico.

Per i collaboratori scolastici invece vengono individuate delle proposte per ciascun plesso per in l'incarico di assistenza agli alunni portatori di handicap o in alternativa per l'incarico di primo soccorso (2 Spresiano secondaria, 1 Spresiano primaria, 1 Lovadina, 2 Visnadello, 1 Arcade primaria).

78

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

17/25



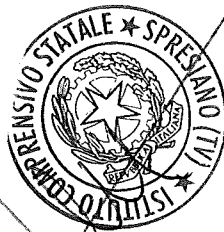
**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI****€ 1.482,00**

Specificazione dei compiti assegnati	Criteri per l'attribuzione	Compenso
Coordinamento ufficio Didattica -	Titoli di studio Esperienza professionale (sostituzione del DSGA o incarichi analoghi) - Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive attinenti all'incarico da ricoprire) Ruolo-Anzianità di servizio	334,00
Adempimenti relativi alle piattaforme certificate	Titoli di studio Esperienza professionale (sostituzione del DSGA o incarichi analoghi) - Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive attinenti all'incarico da ricoprire) Ruolo-Anzianità di servizio	334,00
Adempimenti relativi alle GPS	Titoli di studio Esperienza professionale (sostituzione del DSGA o incarichi analoghi) - Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive attinenti all'incarico da ricoprire) Ruolo-Anzianità di servizio	334,00
Coordinamento ufficio Personale - sostituzione DSGA in caso di assenza per emergenze	Titoli di studio Esperienza professionale (sostituzione del DSGA o incarichi analoghi) - Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive attinenti all'incarico da ricoprire) Ruolo-Anzianità di servizio	480,00

COLLABORATORI SCOLASTICI**2.223,85 + 595,91**

Denominazione dell'incarico	Specificazione dei compiti assegnati	Criteri per l'attribuzione	Compenso	Plesso
Assistenza alla persona	Assistenza alunni portatori di handicap	Titoli di studio-corsi specifici	Euro 545,91 da considerare se disabilità	Incarichi: 2 sc.sec.Spresiano 2 sc.prim.Spresiano 1 sc.prim.Arcade 1 sc.prim.Lovadina 2 sc.prim.Visnadello
Primo Soccorso	Oppure Incarico di primo soccorso/prima assistenza in attesa di intervento specialistico	Esperienza professionale (incarichi analoghi-ex funzioni aggiuntive) Anzianità di servizio	Euro 277,50 se tutti Primo soccorso	

18/25



**POSIZIONI ECONOMICHE**

Ai titolari di posizioni economiche si propone l'assegnazione dei seguenti ulteriori compiti comportanti l'assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

Denominazione dell'incarico	Specificazione dei compiti assegnati
C.L. - € 700,00 D.R.C. € 700,00 (*) G.B. - € 700,00 (*) M.S. - € 700,00 (*) in proporzione all'orario di lavoro	Assistenza alla persona: Cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, gli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno. Incarico di primo soccorso/ prima assistenza in attesa di intervento specialistico

ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON FONDO DI ISTITUTO**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

€ 6.750,00

ATTIVITA'	N. PERS.	IMPORTO
Ufficio personale – intensificazione del lavoro per controllo titoli e punteggi graduatorie docenti e ATA – adempimenti per nuove assunzioni	2	2.160,00
Ufficio didattica – intensificazione sistemazione archivi cartacei	1	1.080,00
Ufficio didattica – intensificazione per scioperi e assemblee	1	630,00
Intensificazione per Progetto FAMI – GLO	1	1.080,00
Ufficio contabilità – intensificazione del lavoro per nuove disposizioni visite guidate e viaggi di istruzione/acquisti	1	1.080,00
Ufficio contabilità 2 – Progetti Passweb, TFR in collaborazione con ufficio personale	1	720,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		6.750,00

28

JUP

13/25

Jlu

SM

A.B.

Jlu



**COLLABORATORI SCOLASTICI**

ATTIVITA'	N. PERS.	IMPORTO
SCUOLA PRIMARIA DI ARCADE		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti	3	380,00x3=1.140,00
controllo magazzino detersivi	1	200,00
SCUOLA PRIMARIA DI LOVADINA		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti e	2+1	380,00x 2 = 760,00
controllo magazzino detersivi	1	76,00
		200,00
SCUOLA PRIMARIA DI VISNADELLO		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti e	3+1	380,00x3 = 1.140,00
controllo magazzino detersivi	1	228,00
		200,00
SCUOLA PRIMARIA DI SPRESIANO		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti e	1+2+1+1	380,00/304,00x2=608,00
controllo magazzino detersivi	1	228,00/76,00
		200,00
SCUOLA SECONDARIA DI ARCADE		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti e	1+1+1	380,00/228,00/152,00
controllo magazzino detersivi	1	200,00
SCUOLA SECONDARIA DI SPRESIANO		
Duplicazione atti, collaborazione segreteria, docenti,	6	480,00x6 = 2.880,00
fotocopie comuni, riunioni serali		
controllo magazzino detersivi	1	350,00
EVENTUALE ORE DI STRAORDINARIO IN CASO DI MANCATO RECUPERO (SUPPLENTI ECC....)		496,07
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		10.122,07

Base di partenza € 380,00 per 36 ore su 5 giorni ridotto in base al numero dei giorni di servizio nel singolo plesso.

In caso di assenze superiori a 15 giorni consecutivi il compenso sarà ridotto proporzionalmente.

23

20/25

flu

SM

A.B.

flu

20/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE
VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223
COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006
Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it



Letto approvato e sottoscritto

Spresiano, 16 dicembre 2025

Per la parte sindacale di Istituto

RSU d'Istituto CISL SCUOLA

Bizzotto Marta

RSU d'Istituto GILDA SCUOLA

Simonaggio Mariateresa

RSU d'Istituto UIL SCUOLA RUA

Zanatta Nadia

Marta Bizzotto
Mariateresa Simonaggio
Nadia Zanatta

Per la parte sindacale territoriale

Delegato sindacale FLC CGIL SCUOLA

De Pin Donatella

Delegato sindacale CISL SCUOLA

Gabbana Michela

Donatella De Pin
Michela Gabbana

Per la parte pubblica

Dirigente Scolastico Moretti Lucia

Lucia Moretti



SM

PM

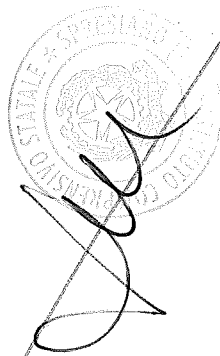
SM

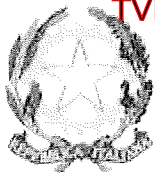
21/25

20/25

21/25

22





**CONFRONTO SUI CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO**

Art. 1 — Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL — Comparto scuola 2006 — 2009 e successivi. Per il personale ATA, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli art. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 — 2018 e successivi.

Art. 2 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 16.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, fatti salvi i normali giorni di preavviso. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 3- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità docente e ATA.

PERSONALE DOCENTE

CAPO I — Criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi

Art. 1 — La continuità di servizio in sede non può essere ostativa nel caso di richiesta del personale che presenti domanda motivata di trasferimento interno al Dirigente Scolastico (in presenza di posto disponibile).

Art. 2 - La continuità di sede non può essere ostativa nel caso in cui il Dirigente Scolastico intenda spostare, in presenza di posto disponibile, un insegnante per gravi ed eccezionali motivi. In tal caso il Dirigente convocherà le RSU e, sulla base di una documentazione circostanziata, deciderà nel merito

ART. 3 - In caso di più richieste rispetto ai posti disponibili si valuterà l'anzianità di servizio nell'istituto e nella sede. La richiesta di mobilità interna va indirizzata al Dirigente Scolastico immediatamente dopo la pubblicazione dell'organico di diritto e prima della pubblicazione dei trasferimenti

ART.4 - Il Dirigente Scolastico assegnerà, sulla base dei criteri succitati, sedi e classi eventualmente richieste e successivamente, secondo i criteri già denominati, tenuto conto delle contingenze, assegnerà i posti agli insegnanti trasferiti, in assegnazione provvisoria o utilizzati e al personale precario.

CAPO II — Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 36 CCNL 2019-21)

ART. 1 - Premesso che la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono ritenuti momenti di crescita culturale e professionale di cui beneficia tutta la comunità scolastica, sono Concessi permessi retribuiti per l'aggiornamento, regolamentati dalla normativa vigente, sulla base dei seguenti criteri.

- a) congruenza fra tipologia e argomento dl aggiornamento con l'attività didattica o con gli incarichi assegnati al docente
- b) possibile ricaduta sull'attività didattica del docente o sulla progettazione e organizzazione della scuola
- c) principio di rotazione fra i docenti della stessa disciplina: in caso di richieste contemporanee, sarà data priorità a chi non ha usufruito di permessi nel corso dell'anno scolastico
- d) in caso di concomitanza dl richieste, distribuzione equa fra i docenti delle varie discipline.

Sm

Gu

Lu

22/25





PERSONALE ATA

CAPO I — Criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi

ART. 1 — La continuità di servizio in sede non può essere ostativa nel caso di richiesta del personale che presenti domanda motivata di trasferimento al Dirigente Scolastico (in presenza di posto disponibile).

ART. 2 - La continuità di sede non può essere ostativa nel caso in cui il Dirigente Scolastico intenda spostare, in presenza di posto disponibile, un Collaboratore Scolastico o un Assistente Amministrativo per gravi ed eccezionali motivi. In tal caso il Dirigente convocherà le RSU e, sulla base di una documentazione circostanziata, deciderà nel merito.

ART. 3 - In caso di più richieste rispetto ai posti disponibili si valuterà l'anzianità di servizio nell'Istituto e nella sede. La richiesta di mobilità va indirizzata al Dirigente Scolastico immediatamente dopo la pubblicazione dell'organico di diritto.

ART. 4 - Il Dirigente Scolastico assegnerà, sulla base dei criteri succitati, sedi eventualmente richieste e successivamente, secondo criteri da lui adottati, assegnerà la sede ai Collaboratori Scolastici, in assegnazione provvisoria o utilizzati o precari.

CAPO II — Organizzazione del lavoro del personale ATA

ART. 1 — CAMPO DELL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato

e a tempo determinato in servizio plesso questa Istituzione scolastica. Il contratto è valido fino alla sottoscrizione di uno successivo.

ART. 2 — ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE A.T.A.

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto Scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura degli edifici scolastici e termina con quelli di chiusura degli stessi, nonché con l'espletamento di tutte le attività scolastiche e amministrative.

ART.3 — APERTURA E CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

All'apertura e alla chiusura dei vari plessi o scuole dell'Istituto Comprensivo provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio in ciascun plesso o scuola nell'ambito del normale orario di lavoro. Per l'ufficio di segreteria deve essere previsto un orario di sportello per l'utenza esterna ed interna distinta per alunni e personale, come da mansionario annuale del personale amministrativo.

ART.4 — ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di apertura dell'istituzione scolastica. Fra tutte le ipotesi di orario previste dall'art. 63 e successivi del CCNL 2019-21 sono adottate funzionalmente, alle esigenze di servizio: orario flessibile, turnazioni con servizio su 5 o 6 giorni, orario plurisettimanale. Tali orari definiti non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente, salvo esigenze di servizio.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo programmazione cui era tenuto il personale assente.

ART. 5- ORARIO ORDINARIO

L'orario ordinario di lavoro, di norma, è stabilito in 36 ore settimanali articolate su 5 giorni per 7 ore 12 minuti giornaliere continuative.

SM

gu

ju

23/25





ART. 6 — Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
- la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

- ART. 7 — ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'I.C., il personale può essere autorizzato ad adottare l'orario flessibile anticipando/posticipando l'orario di ingresso/uscita per motivate esigenze personali e familiari, fermo restando l'obbligo della prestazione di 6 ore continuative e comunque delle 36 ore settimanali di servizio. Il D.S.G.A. stabilisce il contingente di personale che può usufruire della flessibilità oraria in ogni singolo plesso o scuola per salvaguardare l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico, nonché le specifiche attribuzioni come da piano delle attività. Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla legge 1204/71, 53/2000 e 104 /92 qualora ne facciano richiesta.

ART. 8 — TURNAZIONE SETTIMANALE

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni.

I turni hanno la durata settimanale secondo i mansionari di sede dell'I.C. . La turnazione viene disposta in caso di assoluta necessità dell'Istituzione scolastica, per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario su 5 giorni.

Tutto il personale Collaboratore Scolastico è coinvolto nella turnazione a rotazione. Quanto agli Assistenti Amministrativi si ricorre al rientro pomeridiano nelle giornate del tempo prolungato, con la partecipazione di almeno n. 4 A.A. che si alternano e recuperano le ore prestate in eccedenza. Queste ultime verranno usufruite con recuperi, permessi e durante la sospensione dell'attività didattica.

Il D.S.G.A., sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, indicando nominativamente il personale addetto,

Lo stesso D.S.G.A., su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di fumo. ART.

ART. 9 — CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola a condizione che la decisione sia condivisa nella maggioranza assoluta (metà + uno) del personale in servizio.

Anche il personale part-time potrà effettuare attività aggiuntive per esigenze di servizio finalizzate al recupero delle giornate prefestive. Tali attività dovranno essere autorizzate dal D.S.G.A.

Il personale ATA tenuto alla presenza in detti giorni recupererà le ore di servizio non prestate secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

SM

Qu

Lu

24/25





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPRESIANO

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A INDIRIZZO MUSICALE

VIA UGO FOSCOLO, 4 - 31207 SPRESIANO TEL. 0422 - 725223

COD. FISC. 80027900267 - C.M. TVIC838006

Email: tvic838006@istruzione.it Pec: tvic838006@pec.istruzione.it

- recupero di ore residue di lavoro straordinario, comprese eventuali ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori fuori dal proprio orario di servizio;
- giornate residue di ferie relative all'anno scolastico precedente, per le chiusure previste fino al 30 aprile.

Esaurite le ore o giornate residue di cui sopra, il dipendente ha la possibilità di programmare con il DSGA modalità diverse di recupero sempre in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 11 — Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA e altresì il personale, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
1. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della nominale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale

incarico. Letto approvato e sottoscritto

Spresiano, 16 dicembre 2025

Per la parte sindacale di Istituto

RSU d'Istituto CISL SCUOLA

Bizzotto Marta

RSU d'Istituto GILDA SCUOLA

Simonaggio Mariateresa

RSU d'Istituto UIL SCUOLA RUA

Zanatta Nadia

Per la parte sindacale territoriale

Delegato sindacale FLC CGIL SCUOLA

De Pin Donatella

Delegato sindacale CISL SCUOLA

Gabbana Michela

Per la parte pubblica

Dirigente Scolastico Moretti Lucia

25/25

