



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



IPOTESI

**Contratto collettivo integrativo a. s. 2022/2023 sottoscritto nei locali
dell'Istituto Comprensivo "Diego Valeri" in data**

06/12/2022

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Fornasiero Fiorella: 

PARTE SINDACALE

RSU: Baccaglini Roberta

..... 

Laudani Giuseppe

..... 

Tezzon Martina

..... 

RSA: Zen Michela

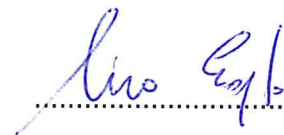
..... 

SINDACATI:

FLC/CGIL

.....

CISL/SCUOLA

..... 

UIL/SCUOLA

.....

SNALS/CONFSAL

.....

GILDA/UNAMS

.....



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/2024
PARTE NORMATIVA

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03. 02. 1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07. 08. 1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R. S. U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 2007 e il CCNL 2016/2018;

VISTO l'art. 21 L. 59/97;

VISTO il D. Lgs. 30. 3. 2001, n. 165 e s. m. i.;

VISTO l'art. 14 del DPR 275/99;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la legge 107/2015;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D. I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO l'organico dell'autonomia del personale Docente e ATA;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

VISTA la validità del contratto per il triennio 2021/2024

si conviene e si stipula quanto segue

TITOLO I: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI/CAPO 1 - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1- Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti momenti:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Informazione successiva;
- d) Interpretazione autentica;
- e) Procedure di concertazione.

4. in tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

5. nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto, per quanto di competenza, si tiene conto delle delibere degli organi collegiali.

6. gli incontri tra Dirigente Scolastico e R. S. U. sono convocati dal DS, previo accordo tra le parti che stabiliscono un calendario annuale di massima.

Art. 2- Riferimenti normativi

1. Le relazioni sindacali fanno riferimento alle seguenti fonti normative:

- Statuto dei lavoratori;
- CCNL Vigente;
- Interpretazioni autentiche;
- Norme specifiche relative alla materia di contrattazione.

Art. 3 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e le OO. SS., sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

3. Il presente Protocollo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009, dal CCNL 24/07/03, dal CCNL 15/03/2001, dal CCNI 3. 8. 1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, CCNL 19/04/2018, dal D. L. vo. 297/94, dal D. Lgs. 29/93, dal D. Lgs. 396/97, dal D. Lgs. 80/98, dalla L. 300/70.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 4 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente art. 3 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Art. 5 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
3. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
4. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
5. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
6. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
7. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Contrattazione

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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d. lgs. 165/2001.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 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. 22 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. 22 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 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. 22 c. 4 lett. c9).

Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 6 - Calendarizzazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R. S. U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU (con preavviso di cinque giorni). Il Dirigente Scolastico o la RSU forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
3. Il Dirigente Scolastico e la R. S. U possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige verbale/contratto, sottoscritto dalle Parti. Copia del verbale sarà affisso alla bacheca sindacale R. S. U. di Istituto.
4. Gli incontri per il confronto - esame possono essere interlocutori, possono concludersi con un accordo/intesa, con un non accordo, in tal caso nel relativo verbale, devono essere riportate le diverse posizioni.

TITOLO I: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI/CAPO 2 - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 - Permessi sindacali

1. La R. S. U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del CCNL Scuola 04/08/95, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R. L. S.).

Art. 8 – Attività sindacale

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R. S. U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R. S. U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R. S. U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R. S. U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle R. S. U.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



6. Davanti alle bacheche deve essere collocato un piano per depositare tutte le comunicazioni sindacali indirizzate alla Sezione Sindacale e/o a tutti i lavoratori dell'Istituto, eventualmente da affiggere in bacheca.
7. In prossimità della bacheca della sede centrale deve essere collocato un armadio per contenere le informazioni e la documentazione di tipo sindacale, le chiavi saranno consegnate alle R. S. U. Sarà riservato un apposito spazio per la RSU nella sede di servizio del lavoratore.
8. La R. S. U. ha diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
9. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura della R. S. U. e fuori dall'orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto con il seguente orario: dalle 13,00 alle 14,00 o in altro orario da concordare.

Art. 9 – Assemblee sindacali

1. Secondo quanto previsto dall'Art. 23 comma 6 del CCNL Scuola 19/04/2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore, oltre al tempo necessario per il raggiungimento della sede di assemblea o per il ritorno alla sede di servizio.
2. Fermo restando il contenuto dell'art. 23 comma 3 lettere a, b, c, del CCNL Scuola 19/04/2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R. S. U. della scuola, sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A. T. A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di 6 giorni.
5. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle diverse sedi nella stessa giornata.
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
7. Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera b del CCNL Scuola 19/04/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A. T. A., se la partecipazione è totale si concorda di stabilire la permanenza in servizio di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza e il centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
8. Qualora all'interno di un plesso la richiesta di partecipazione all'assemblea sia tale da non garantire i servizi minimi, si provvederà ad una verifica interna al plesso anche con cambio turno su base volontaria e in caso negativo si procederà a spostamento di plesso a rotazione tra il personale che non ha fatto richiesta di assemblea e che si trova in servizio coincidente con l'orario della assemblea.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

9. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
10. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (h. 10). I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
11. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee sindacali al mese (art. 23 comma 2).
12. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio od al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea (art. 23 comma 4).
13. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali (art. 23 comma 10).
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali (art. 23 comma 12).
15. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina dei diritti di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998.

Art. 10 – Sciopero

1. L'ufficio di segreteria dà comunicazione degli scioperi indetti dai sindacati scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

2. Il personale comunica volontariamente l'adesione almeno cinque giorni prima della giornata di sciopero.
3. Il dirigente scolastico organizza il servizio scolastico in base alle risorse di personale non scioperante, garantendo:
 - la vigilanza e la massima sicurezza degli alunni;
 - l'orario continuativo per le classi.
4. Il Dirigente scolastico dispone la comunicazione alle famiglie della sospensione o della modifica dell'attività scolastica.

Art. 10 bis – Servizi contingenti minimi

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di Personale A. T. A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001 si conviene che in caso di sciopero del Personale A. T. A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame o di scrutinio), e n°1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino);
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



con la R. S. U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 24/07/03.

4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato in alcun modo a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione, è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, sono scelti a rotazione mediante sorteggio fra coloro che hanno aderito allo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico consegna alla R. S. U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Art. 11 – Congedo parentale – modalità oraria

1. Per tutto il personale scolastico la fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero:
 - Scuola della infanzia - 25 h settimanali: Settimana di 5 giorni lavorativi: 5 h;
 - Scuola primaria - 24 h settimanali: Settimana di 5 giorni lavorativi: 4 h e 48';
 - Scuola di I grado - 18 h settimanali: Settimana di 5 giorni lavorativi: 3 h e 36';
 - Personale A.T.A. - 36 h settimanali: Settimana di 6 giorni lavorativi: 6 h.
2. Per garantire l'unicità di insegnamento/servizio, per tutto il personale è possibile attuare una riduzione oraria giornaliera che corrisponda a multipli dell'unità oraria minima di lezione/servizio:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



- Scuola della infanzia: 2 o 3 ore;
- Scuola primaria: 2 o 3 ore;
- Scuola di I grado: 1 o 2 ore;
- Personale A.T.A.: 3 ore.

3. In osservanza del precedente comma 2, la fruizione del congedo parentale su base oraria è consentita fino ad un massimo di:

- 18 ore settimanali per il personale ATA (36 ore di servizio settimanale);
- 12,5 ore settimanali per il personale docente della Scuola dell'Infanzia (25 ore di servizio settimanale);
- 12 ore settimanali per il personale docente della Scuola Primaria (24 ore di servizio settimanale);
- 9 ore settimanali per il personale docente della Scuola Secondaria di primo grado (18 ore di servizio settimanale).

Art. 12 – Diritto di accesso

1. La R. S. U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 24/07/03, con responsabilità personale per eventuali diffusioni di dati sensibili.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

TITOLO II: PERSONALE DOCENTE

CAPO 1 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 13 – Criteri generali

1. L'orario di docenza è distribuito, in 5 giorni per il personale con orario contrattuale settimanale previsto dall'art. 26 del CCNL 24 luglio 2003 e in non meno di 3 giorni per il personale in regime di part-time e comunque compatibilmente con le esigenze didattiche.
2. Nei plessi che attuano l'organizzazione di tempo lungo secondo quanto previsto dall'art. 8 della L. 148/1990 l'orario giornaliero non potrà superare le 7 ore continuative.
3. Le attività di sorveglianza educativa alla mensa dovranno essere effettuate a turno al fine di distribuire equamente il carico di lavoro.

Il periodo di turnazione (mensile, trimestrale, annuale, ecc.) sarà deciso all'atto della stesura degli orari ad inizio anno.

4. Il numero di rientri pomeridiani dovrà essere assegnato a tutti in modo equanime, nella stesura dell'orario. In caso di necessità, per esigenze di servizio, il rientro pomeridiano può essere variato nel corso dell'anno scolastico.
5. I docenti a scavalco possono essere assegnati ad un massimo di 2 plessi.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



6. Lo scavalco, ove possibile, dovrà essere preferibilmente effettuato in giornate non coincidenti limitando al minimo indispensabile gli spostamenti nell'arco della stessa giornata e comunque prevedendoli in un numero non superiore a 2 giorni nell'arco di ciascuna settimana.

Art. 14 – Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione della sede avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato effettivo servizio nell'anno precedente, salvo quanto disposto negli articoli seguenti.
3. Nel caso non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento dell'organico, si procede all'assegnazione ad altra sede dell'istituto sulla base della graduatoria interna di plesso.
4. Preliminarmente alle operazioni di cui agli articoli precedenti e per particolari e motivate esigenze, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti.

Art. 15 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente Scolastico assegna ai docenti le classi in base ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
2. Gli incarichi per specifiche attività interne e quelle derivanti da accordi in rete sul territorio con altre istituzioni, vengono assegnati prioritariamente in base alla disponibilità personale; a fronte di esigenze irrinunciabili di servizio, il Dirigente Scolastico individua il docente da incaricare secondo una valutazione di competenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Art. 16 – Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

Le sostituzioni sono effettuate nella sede di servizio secondo le seguenti modalità:

- docenti che devono recuperare l'ora di permesso breve;
 - docenti a disposizione o in compresenza;
 - prestazione di ore eccedenti;
 - docente dell'organico di potenziamento.
2. Il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle norme, attiverà le procedure per la nomina di supplenti nel caso in cui non fosse possibile utilizzare i criteri sopraindicati.

Art. 17 – Ferie durante l'attività didattica

1. Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di sei giorni, ma ciò non deve comportare oneri per l'amministrazione.
2. La domanda di concessione deve essere presentata con almeno tre giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto.
3. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale o prima/dopo periodi di sospensione dell'attività didattica.

TITOLO II: PERSONALE DOCENTE

CAPO 2- ORARIO DI SERVIZIO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Art. 18 – Attività di insegnamento

1. È fatto d'obbligo garantire la presenza a scuola secondo gli orari previsti e nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino, sia al pomeriggio.
2. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla L. 104/92; L. 1204/71; L. 903/77 e D.Lg. vo 151 del 26. 03. 2001.
3. Il PTOF prevede unità orarie di 54 e 56 minuti. Le frazioni a orario ridotto si devono recuperare in attività curricolari, nel rispetto dell'orario obbligatorio per ogni disciplina e per ogni alunno.

Art. 19 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del piano annuale delle attività collegiali, un calendario delle riunioni.
2. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione.
3. Dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
4. Per i docenti impegnati su più corsi, la partecipazione ai Consigli di classe è regolamentata dal Dirigente Scolastico sulla base delle richieste presentate dagli interessati all'inizio dell'anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Art. 20- Fruizione del diritto alla formazione

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:
 - se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerente con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste dal PTOF;
 - per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR; organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso il MIUR); organizzati in rete con altre scuole o rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
2. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
3. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specificati applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:
 - Priorità a docenti a tempo indeterminato;
 - Coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 - Coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione;
 - Chi non ha mai partecipato ad un corso o ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative;
 - Priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.
4. Le attività formative deliberate dal Collegio dei docenti nel Piano Triennale della Formazione sono obbligatorie;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



5. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione;
6. Copia dell'attestato di partecipazione o autocertificazione deve essere consegnato in segreteria.

Art. 21- Rapporti con le famiglie

1. I rapporti con le famiglie sono garantiti dai docenti nei momenti di assemblea e colloqui, fissati nel calendario delle attività ed inoltre in momenti concordati con le famiglie, su richiesta delle stesse o su proposta dei docenti;
2. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale ed ha la durata di un'ora, consentendo ai docenti che prestano servizio su più corsi di individuare un calendario preciso per ogni corso, documentato e concordato.
3. Le riunioni, assemblee e colloqui individuali possono essere svolti anche in modalità a distanza.

Art. 22- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

I processi di innovazione in atto rendono indispensabile l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche. Allo scopo di contemplare l'esigenza di tempestività delle comunicazioni e di efficienza dei servizi verso il personale e l'utenza, con quella del diritto alla disconnessione di ogni lavoratore:

1. Visto che l'Istituto è dotato di numerose postazioni informatiche si ritiene che le attività che ne prevedano l'uso possano essere svolte nell'orario di servizio (uso del registro elettronico).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

2. Le circolari e/o le comunicazioni verranno inviate anche via e mail rispettando sempre almeno i tempi minimi concordati (entro le 24 ore lavorative) per permettere la presa visione. Non c'è obbligo di rispondere alle comunicazioni inviate dalle ore 16:00 del venerdì fino alle ore 7:30 del lunedì.
3. Si dovrà fare eccezione solo per episodi clamorosi o eventi calamitosi che possano mettere in pericolo il personale scolastico o gli utenti.

TITOLO III: PERSONALE ATA
CAPO 1- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
ED ORARIO DI SERVIZIO

Art. 23- Assegnazione alle sedi

1. All'inizio dell'anno scolastico il DS, sentito il DSGA, determina il numero di posti da assegnare alle diverse sedi, secondo i seguenti criteri:
 - Valutazione elementi di complessità dei singoli plessi (n. classi, alunni e tempo scuola erogato);
 - presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico o di particolari esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche ed amministrative.
2. L'assegnazione della sede avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno.
3. Il personale a tempo indeterminato è confermato nella sede dove ha prestato effettivo servizio nell'anno precedente, salvo richieste individuali o motivate esigenze di servizio. La conferma non opera in caso di conflittualità accertate e motivate e in caso di necessità di professionalità indispensabili alla realizzazione del PTOF e a garantire l'efficienza del servizio scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

4. Nel caso sussistano, in una o più sedi, posti non occupati da personale titolare, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità personale ed eventualmente della graduatoria interna:
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
5. Qualora non sia possibile confermare tutti i collaboratori in una delle sedi, per decremento dell'organico o altro, si procede all'assegnazione della sede a domanda, nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
6. Preliminarmente alle operazioni di cui agli articoli precedenti e per particolari e motivate esigenze, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più unità di personale.

Art. 24- Organizzazione del lavoro

1. Nel piano di lavoro, proposto da DSGA ed adottato dal DS, sono individuati il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - tipologia e necessità di ogni singola scuola;
 - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e distribuzione equa del carico di lavoro;
 - accoglimento delle esigenze di carattere personale, se compatibili con le esigenze di servizio;
2. All'inizio dell'anno viene convocata un'assemblea, durante la quale sono illustrati i compiti del personale e sono discusse eventuali problematiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



3. Il personale assolve i compiti che sono previsti dal CCNL. I servizi esterni, connessi al proprio lavoro, devono essere autorizzati.

Ogni assistente amministrativo svolge le mansioni assegnate annualmente, ma in caso di necessità, collabora nello svolgimento dei compiti dei colleghi. In caso di assenza di una unità, il personale in servizio svolge i compiti urgenti non rinviabili propri del collega.

4. L'organizzazione dell'attività amministrativa deve conciliarsi con il compito di accoglienza del pubblico, negli orari di apertura dell'ufficio, deliberato dal Consiglio d'istituto.

Art. 25- Chiusura prefestivi

Il Consiglio di Istituto delibera la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi e nella giornata del sabato dei mesi di luglio e agosto.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale, all'Ufficio Scolastico Regionale e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- recuperi di orario aggiuntivo effettuati durante i periodi di attività didattica;
- ore di lavoro straordinario non retribuite,
- ferie e festività soppresse, su richiesta del lavoratore.

Art. 26- orario di servizio

1. Nel rispetto dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 vengono riconosciute le 35 ore al personale ATA per le seguenti motivazioni:

- Apertura delle sedi strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

- Articolazione orario con significative oscillazioni degli orari individuali e turnazioni per garantire l'orario nelle sedi dell'istituto.
- 2. Essendo l'orario, articolato su 5 giorni settimanali, con un'apertura giornaliera superiore a 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana, viene riconosciuta l'applicazione della trentacinquesima ora a tutto il personale ATA con orario intero, l'orario giornaliero è di 7 ore.
- 3. Al personale in part-time non essendo adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni non si applica la riduzione dell'orario di lavoro.
- 4. Durante il mese di luglio e agosto l'orario del personale ATA sarà articolato dalle ore 7.30 alle ore 13.30 dal lunedì al venerdì. La giornata del sabato viene coperta o con richiesta di ferie o con eventuale credito orario a recupero.

Art. 27- Lavoro straordinario

- 1. In caso di esigenze di servizio, a richiesta del Dirigente scolastico o del DSGA, il personale disponibile effettuerà ore di lavoro straordinario remunerati con le disponibilità finanziarie del FIS o, a scelta del lavoratore, recuperato con riposo compensativo.
- 2. Non sono riconosciute valide le ore prestate senza autorizzazione.

Art. 28- Permessi e ferie

- 1. Permessi brevi devono essere richiesti, di norma, 48 ore prima (fatto salvo casi eccezionali documentati) e devono essere autorizzati.
- 2. Le ore a credito e il recupero delle ore a debito va effettuato, entro il 31 agosto, secondo le esigenze della scuola.
- 3. Le ferie e le festività, calcolate per anno scolastico, devono essere fruiti nei periodi di sospensione dell'attività didattica e solo eccezionalmente possono essere richieste per altro periodo.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

4. Durante i mesi di luglio e agosto, i collaboratori presteranno servizio in sede per favorire la turnazione delle ferie.
5. Presso la sede della direzione deve essere garantita, di norma, la presenza di due collaboratori scolastici anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Art. 29- Incarichi aggiuntivi

1. Sono definiti annualmente in fase di contrattazione, tenendo conto:
 - delle proposte del DSGA, formulate sulla base delle esigenze del funzionamento scolastico, delle indicazioni emerse nell'assemblea del personale e delle disponibilità personali;
 - delle disponibilità finanziarie.
2. Nel caso in cui siano presentata più disponibilità personali per la stessa funzione, si procede all'assegnazione in base alle competenze acquisite e, a parità di condizioni, tenendo conto dell'anzianità di servizio.

Art. 30- Aggiornamento

1. La crescita professionale e l'aggiornamento del personale devono essere sostenute e favorite. A tal fine il DS autorizza la frequenza di corsi anche in orario di servizio, salvo oggettive e gravi esigenze di funzionalità dell'ufficio.
2. I corsi per i quali sarà autorizzata la frequenza, organizzati anche da enti privati, devono essere attinenti al profilo professionale.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza per la partecipazione a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale, garantendo, comunque, almeno n. 1 assistente amministrativo in servizio.
4. Il personale dovrà presentare l'attestato di partecipazione o autocertificazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



5. le richieste dei permessi per la formazione / aggiornamento devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

TITOLO IV
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31- Informazione / formazione dei lavoratori

1. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori con incontri, opuscoli, momenti formativi. I lavoratori sono tenuti a rispettare le indicazioni fornite.

Art. 32 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La RSU designa il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con i Rappresentante modi e tempi per la specifica formazione.

Art. 33 – Incarichi per la sicurezza

1. Dal momento che l'istituto è articolato in cinque sedi, le parti concordano che in ogni sede vi sia un referente alla sicurezza, con il compito di raccordarsi con il DS, con L'RSPP e con l'RLS al fine di evidenziare le criticità del plesso, mettere in atto tutte le azioni preventive e proporre soluzioni che eliminino eventuali problematiche.
2. A tali figure, appositamente formate come preposti, viene riconosciuto un compenso non a carico del fondo di istituto.
3. Come da normativa vigente, dal momento che l'istituto ha un RSPP esterno, si concorda di incaricare un ASPP interno alla scuola che svolga azione di



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



raccordo con l'RSPP e con i responsabili di plesso per l'attuazione della normativa sulla sicurezza. Tale figura viene appositamente formata.

4. Vengono altresì incaricate le figure sensibili, in ogni plesso sono incaricati gli addetti al primo soccorso, gli addetti antincendio e gli addetti all'evacuazione e alla gestione delle emergenze.

5. Nel caso le persone incaricate non abbiano effettuato la formazione prevista per legge, sarà cura del Dirigente organizzare e far frequentare i corsi previsti. A tutti i docenti della scuola viene fornita apposita informazione sui rischi connessi al lavoro svolto in ambito scolastico, sia attraverso materiale cartaceo, sia con apposite riunioni.

6. I fondi forniti dall'amministrazione per la sicurezza vengono utilizzati per il pagamento dell'RSPP, del medico del lavoro, per i corsi di formazione e di informazione di tutto il personale e per tutto ciò che prevede la normativa per la sicurezza.

7. Le parti si impegnano, qualora vengano assegnate ulteriori risorse economiche finalizzate a salario accessorio destinato alla retribuzione del personale, che le stesse siano oggetto di relazione sindacale, nel rispetto dei criteri stabiliti dal comitato di valutazione (c. 127 L107/2015) e come previsto dal c. 128 della L. 107/2015.

TITOLO V
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO 1 – NORME GENERALI

Art. 34 – Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato un apposito contratto integrativo annuale per determinare i criteri e le modalità di assegnazione del salario accessorio, sulla base del presente contratto e dei contratti di livello superiore.

2. Nel caso in cui durante l'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica ed integrazione dell'accordo annuale.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Art. 35 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite:
 - Da quanto indicato nella nota annuale del MIUR;
 - Da eventuali residui del Fondo non utilizzati l'anno precedente;
 - Da altre risorse provenienti all'amministrazione da altri Enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
 - Da eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art. 36 – Suddivisione delle risorse

1. Le somme del Fondo dell'Istituzione con destinazione vincolata alle categorie di personale vengono utilizzate secondo la finalità propria;
2. Le somme comuni del Fondo vengono ripartite tra le categorie di personale tenendo conto del piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti e del piano di lavoro del personale ATA. Criteri precisi sono stabiliti nel contratto integrativo annuale;

Art. 37 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
 - Dichiarazione disponibilità espressa dagli interessati;
 - Competenze specifiche in rapporto all'attività da svolgere;
 - Accordi collegiali;
 - Turnazione in caso di più richieste.

Art. 38 – Conferimento incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi secondo due modalità:

1. Individualmente ed in forma scritta ai docenti con incarichi (Collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, referenti e coordinatori, ecc.) deliberati nell'organigramma, al personale amministrativo e al personale ATA a cui sono destinati gli incarichi specifici. A questi è attribuito un monte ore per incarico, in via forfettaria.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



2. Con la specificazione del monte ore massimo previsto con retribuzione oraria ai docenti coinvolti nei progetti, ai docenti facenti parte delle commissioni (entrambi deliberati nel PTOF), ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi.
3. Al termine dell'anno scolastico, il personale presenta una dichiarazione delle attività effettivamente svolte.

Art. 39 – Misura compensi

1. Le ore aggiuntive sono retribuite in base ai parametri stabiliti dal CCNL.
2. Le attività che prevedono una retribuzione forfettaria sono retribuite in modo ridotto in caso di assenza.

Art. 40 – Liquidazione

1. I compensi individuali sono liquidati in un'unica soluzione entro il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo oggettiva indisponibilità di risorse finanziarie.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2022/2023
PARTE ECONOMICA

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, con particolare riferimento all'art. 1 commi 4,5,7,14 e 15 in relazione all'istituzione dell'organico dell'autonomia per il personale docente, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle Istituzioni Scolastiche, come emergenti dal PTOF;

VISTA la Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 con la quale si comunica l'assegnazione spettante del Fondo di miglioramento dell'offerta formativa a. s. 2022/2023;

VISTA la comunicazione del DSGA delle risorse disponibili;

VISTA la proposta di ripartizione del Dirigente Scolastico;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Fondo delle Istituzioni Scolastiche

La risorsa finanziaria complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2022/2023 per il fondo dell'istituzione scolastica (FIS) è così determinata:

	Lordo
dipendente	
Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) anno scolastico 2022/23	€ 36.265,87
ULTERIORE assegnazione FIS a seguito ripartizioni economie MIUR	
Compensi vari	



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Residui anni precedenti FIS (personale docente)	€	00,00
Residui anni precedenti FIS (personale ATA)		
Residui anni precedenti compensi vari (personale docente)		
Residui anni precedenti compensi vari (personale ATA)		
Residui anni precedenti ore eccedenti destinate ad incrementare il FIS docenti		
TOTALE	€	36.265,87
Indennità di direzione al DSGA	€	5.023,60
TOTALE DISPONIBILE	€	31.242,27

La risorsa finanziaria complessivamente disponibile è così ripartita:

Quota destinata al personale docente (69% del totale)	€	21.557,17
Quota destinata al personale ATA (31% del totale)	€	9.685,10

a. Fondo delle Istituzioni Scolastiche- personale ATA

Assistenti amministrativi 40%	€	3.874,04
Collaboratori scolastici 60%	€	5.811,06
TOTALE	€	9.685,10

Ripartizione vedi tabella 1



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Assistenti amministrativi

Per gli assistenti amministrativi si terrà conto delle seguenti attività:

ore di intensificazione dovute a esigenze di carattere tecnico-amministrativo, per le maggiori responsabilità e adempimenti connessi alla predisposizione delle attività di arricchimento e di sostegno connessi alla realizzazione del PTOF, si elencano i sottoindicati criteri:

- sostituzione colleghi assenti;
- flessibilità per necessità d'Ufficio;
- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- gestione amministrativa libri di testo;
- predisposizione organici;
- contenzioso per riconoscimento integrale del servizio personale docente e ata;
- gestione amministrativa decreto 81/2008;
- privacy;
- passweb
- monitoraggi

L'importo di **€ 3.874,04** viene assegnato ai 5 assistenti.

Gli assistenti saranno individuati in base ai seguenti criteri:

1. competenza;
2. anzianità di servizio;
3. continuità nella collaborazione nell'ambito specifico;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

4. assegnazione all'area personale.

Lavoro straordinario:

Al DSGA e agli AA vengono riconosciute, con recupero orario, ore di straordinario preventivamente autorizzate dal Dirigente e documentate.

Collaboratori Scolastici

ore di intensificazione per un totale di € **5.811,06** così ripartiti:

- Mansioni e collaborazione per la realizzazione dei progetti del PTOF;
- Flessibilità oraria per esigenze scolastiche;
- Collaborazione con segreteria e presidenza;
- Gestione magazzino e distribuzione materiali;
- Fotocopie e piccola manutenzione;
- Sostituzione colleghi assenti, nella propria sede e nelle altre sedi;

I compensi di intensificazione verranno decurtati, in maniera percentuale, nel caso di assenze, di qualsiasi genere, ad esclusione delle ferie, che superano i 15 giorni e multipli, anche non continuativi.

I compensi di intensificazione saranno riconosciuti a conclusione dell'anno scolastico, previo monitoraggio e valutazione del Dirigente scolastico e del DSGA.

Eventuali economie verranno ridistribuite tra il personale che ha sopperito durante le assenze dei colleghi.

b. Fondo delle Istituzioni Scolastiche- personale docente

Nella seguente tabella sono evidenziate le ore da retribuire con il Fondo per:


**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DIEGO VALERI"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



INCARICO	DISTRIBUZIONE	DOCENTI	ORE	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	70 ore per collaboratore	2	140	2.450,00
COORDINATORI DI PLESSO	35 ore infanzia 60 ore primaria 40 ore secondaria	5	235	4.112,50
ISTRUZIONE PARENTALE		0	6	105,00
COMMISSIONE ORARIO	1 ora per ogni classe del plessso	5	45	787,50
COORDINATORI DI CLASSE	3 ore primaria 10 ore classi I e II secondaria 15 ore classi III secondaria	40	243	4.252,50
SEGRETARI DI CLASSE	2 ore per classe	17	34	595,00
TUTOR	8 ore per docente	3	24	420,00
EDUCAZIONE CIVICA	2 ore per	4	8	140,00
INTERCULTURA	2 ore per	4	8	140,00
TEAM DIGITALE	2 ore per	5	10	175,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE		0	57	997,50
REFERENTI VALUTAZIONE PRIMARIA	2 ore per	2	4	70,00
REFERENTI CONTINUITA'	2 ore per	8	16	280,00
REFERENTI INVALSI	2 ore per 2 doc primaria 3 ore per 1 docente secondaria	3	7	122,50
REFERENTI GLI (INCLUSIONE)	2 ore per	2	4	70,00
REFERENTI CYBERBULLISMO		6	10	175,00
REFERENTI ALLA SALUTE	2 ore per	3	6	105,00
REFERENTI PRIVACY	2 ore per	1	2	35,00
REFERENTI SCREENING DSA	2 ore per	1	2	35,00
REFERENTI COVID	2 ore per plessso	6	10	175,00
COMMISSIONE MENSA	1 ore per plessso	3	3	52,50
TOTALE		120	874	15.295,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

Vengono altresì retribuite con le risorse del Fondo nel limite massimo di

€ 14.379,35 lordo degli oneri del dipendente:

- Attività d'insegnamento connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto alla progettazione curricolare. Si concorda la precedenza nell'incentivazione a progetti di continuità tra ordini di scuola, il laboratorio musicale e di recupero e potenziamento rivolti alle classi della scuola secondaria. Attività aggiuntive non d'insegnamento connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto alla progettazione curricolare.

Si ricorda che il pagamento delle attività può avvenire anche in forma forfettaria. La rendicontazione del progetto dovrà essere depositata al termine delle attività e comunque non oltre il 15 giugno.

Art. 2 – Funzioni strumentali all'offerta formativa a.s. 2022/2023

Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.912,93
Residui anni precedenti	€ 0,00
TOTALE DISPONIBILE	€ 3.912,93

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/2023		DOCENTI	PERCENTUALE COMPENSO	COMPENSO
AREA 1 LABORATORI MULTIMEDIALI E MUSICALE	Implementare l'animazione digitale. Supportare tecnicamente per la realizzazione di ambienti di apprendimento digitali. Organizzazione nell'Istituto del Laboratorio di Informatica di Bojon per quanto concerne la parte software e hardware. Organizzazione e coordinamento pedagogico e didattico del Laboratorio Musicale e Editing. Gestione dell'Orchestra Giovanile di Istituto. Organizzazione e coordinamento dei C.P.A. (Corsi Pre Accademici) in convenzione con il Conservatorio di Adria (RO). Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area.	1	120%	999,08



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)

Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126

Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0

e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



	Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.			
AREA 2 BIBLIOTECA	Organizzazione, coordinazione e gestione del servizio libri di testo per gli alunni dell'Istituto Comprensivo. Potenziamento del servizio di Biblioteca per gli alunni dei vari Plessi. Collaborazione con la Biblioteca Comunale. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.	2	40% 40%	333,01 333,01
AREA 3 CONTINUITÀ	Coordinamento e raccordo delle attività di continuità tra la Scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria e tra la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.	1	60%	499,52
AREA 4 ORIENTAMENTO	Organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento scolastico: test attitudinali - mini stage presso Istituti Superiori - conoscenza di sé - incontri con docenti delle scuole superiori - calendario "Scuola Aperta". Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.	1	60%	499,52
AREA 5 STAR BENE A SCUOLA	Coordinamento delle attività relative alla salute ed alla prevenzione del disagio giovanile a livello di Istituto per la Scuola Secondaria. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.	2	25% 25%	208,13 208,13
AREA 6 INCLUSIONE	Predisporre e aggiornare periodicamente la mappatura degli alunni con bisogni educativi speciali di tutto l'Istituto. Predisporre e/o aggiornare la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con B.E.S.. Favorire la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti. Verificare che la documentazione degli alunni diversamente abili e con D.S.A. sia completa ed aggiornata. Coordinare i docenti di sostegno. Curare le convocazioni del G.L.I. e del G.L.H. operativi, in accordo con il Dirigente Scolastico.	2	50%	416,26



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



	<p>Curare la stesura e/o l'aggiornamento del Piano per l'inclusione. Collaborare con le famiglie di alunni con B.E.S. e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione, dando il necessario supporto. Relazionarsi con le équipes multidisciplinari e con la Scuola polo per l'Inclusione. Ricercare buone pratiche relative alla propria area di intervento e curarne la diffusione nell'Istituto. Partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione. Collaborare all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area. Rendicontare al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto.</p>		50%	416,27
--	--	--	-----	--------

Art. 3 – Incarichi specifici del personale ATA

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2022/2023 per la retribuzione degli incarichi specifici attribuiti al personale ATA, è così determinata:

incarichi specifici personale ATA anno scolastico	€ 2.498,42
Residui anni precedenti	€ 0,00
TOTALE DISPONIBILE	€ 2.498,42
Il finanziamento totale disponibile è così distribuito:	
Assistenti amministrativi	n. 4
Collaboratori scolastici	n. 8

Nella suddivisione degli incarichi non rientrano i Collaboratori Scolastici e gli assistenti amministrativi che beneficiano dell'ex art. 7 e dell'art 2. del CCNL. Le parti convengono che, in base al PTOF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione di 12 incarichi specifici.

Gli incarichi saranno assegnati, nell'ambito dei profili professionali, per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



INCARICHI SPECIFICI lordo dipendente 2.498,42

n. 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (NO ART. 2)

312,30
 312,30
 312,30
 312,30

1.249,21

n. 8 COLLABORATORI SCOLASTICI (NO ART. 7)

156,15
 156,15
 156,15
 156,15
 156,15
 156,15
 156,15
 156,15

1.249,21

Art. 4 – Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2022/2023 per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, è destinata alla retribuzione delle ore eccedenti effettivamente prestate.

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.143,48
Residui anni precedenti	€ 689,60
TOTALE DISPONIBILE	€ 2.833,08

Art. 5 – Attività complementare di educazione fisica

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2022/2023 per la retribuzione delle attività complementari di educazione fisica, è distribuita tra i docenti di educazione fisica coinvolti nel progetto, in funzione delle ore di attività prestate.

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



Attività complementari educazione fisica anno	€ 896,13
Residui anni precedenti	€ 126,72
TOTALE DISPONIBILE	€ 1.022,85

Art. 6 – Aree a rischio

Aree a rischio anno scolastico	€ 1.247,23
Residui anni precedenti	€ 2.639,15
TOTALE DISPONIBILE	€ 3.886,38

Art. 7 – Valorizzazione al merito personale scolastico

L'assegnazione delle risorse per finanziare la Valorizzazione del personale scolastico 2022/2023, è

Valorizzazione anno scolastico	€ 11.764,03
Residui anni precedenti	€ 0,00
TOTALE DISPONIBILE	€ 11.764,03
La risorsa finanziaria complessivamente disponibile è così ripartita:	
Quota destinata al personale docente (69% del totale)	€ 8.117,18
Quota destinata al personale ATA (31% del totale)	€ 3.646,85



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DIEGO VALERI"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
 Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
 Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 - CUF: UF5AM0
 e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it



MOF 2022/23

disponibilità per progetti

14.379,35

PROGETTI CON PAGAMENTI FIS

PROGETTO	17,50	35,00	totale	
IPDA	4	30	1.120,00	
BIN	4	30	1.120,00	
GIOCHIAMO CON L'ARGILLA	34		595,00	
UN LIBRO PER AMICO	10		175,00	
ACQUATICITA'	16		280,00	CON ESPERTO
FESTA DI NATALE		15	525,00	
FESTA DI FINE ANNO		40	1.400,00	
SALTIAMO INSIEME	3		52,50	CON ESPERTO GRATUITO
EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ	10		175,00	CON ESPERTO
EDUCAZIONE ALLA SESSUALITÀ	10		175,00	CON ESPERTO
PREPARAZIONE TRINITY		60	2.100,00	CON ESPERTO
PRE-ORIENTAMENTO	6		105,00	CON ESPERTO
FAMILY RUN	16		280,00	
UN, DEUX, TROIS...FRANCAIS		48	1.680,00	
ORCHESTRA JUNIOR		60	2.100,00	CON ESPERTO
GIOCHI MATEMATICI	28		490,00	
PONTE		57	1.995,00	
totali			14.367,50	

ECONOMIA

11,85

Tabella 1

quota del 31% pari a
 Quota FIS personale ATA
 quota valorizzazione personale ATA

SOMMA A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40%	COLLABORATORI SCOLASTICI 60%
9.685,10	3.874,04	5.811,06
3.646,85	1.458,74	2.188,11
13.331,95	5.332,78	7.999,17

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 5
 di cui n. 1 art.2

1 T.I. art. 2	1.600,00
2 T.I.	1.000,00
3 T.I.	1.000,00
4 T.D.	732,78
5 T.I.	1.000,00
economia	0,00

COLLABORATORI SCOLASTICI n. 17
 di cui n. 9 art. 7

	progetti	magazzino	segreteria	
1 T.I. art. 7	450,00			850,00
2 T.I.	380,00			
3 T.I. art. 7	450,00	100,00	150,00	400,00
4 T.I.	450,00			
5 T.I. art. 7	375,00			
6 T.I. art. 7	225,00	50,00	75,00	
7 T.I. art. 7	450,00			
8 T.I. art. 7	450,00			
9 T.I. art. 7	450,00			
10 T.I. art. 7	450,00	100,00	125,00	775,00
11 T.I.	450,00			
12 T.I.	450,00			
13 T.D.	380,00			
14 T.I.	390,00			
15 T.I. art. 7	450,00			
16 T.I.	450,00			
17 T.I.	380,00			
	7.080,00	250,00	300,00	350,00
			economia	7.980,00
				19,17

TD
 PARTIME

lordo dipendente

2.498,42

INCARICHI SPECIFICI
 n. 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (NO ART. 2)
 n. 8 COLLABORATORI SCOLASTICI (NO ART. 7)
 importo incarico AA = 2 CS(x calcolo quota) = 2.498,42 : 16 =

156,15
312,30
312,30
312,30
312,30
1.249,21
156,15
156,15
156,15
156,15
156,15
156,15
156,15
156,15
156,15
1.249,21