





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" di Campolongo Maggiore e Campagna Lupia.
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

**Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.**

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 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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 parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

**Art. 3 - Clausola di riserva.**

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire intempi celeri alla conclusione dell'accordo.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

**CAPO II - RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 4 – Gestione della bacheca sindacale.**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, per ogni plesso dell'istituzione scolastica, di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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 - Permessi sindacali.**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

**Art. 6 - Agibilità sindacale.**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria ovvero sulla bacheca sindacale.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

**Art. 7 - Trasparenza amministrativa.**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

**Art. 8 - Diritto di accesso agli atti.**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 9 - Assemblee sindacali.**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;

b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;

c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

**Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.**

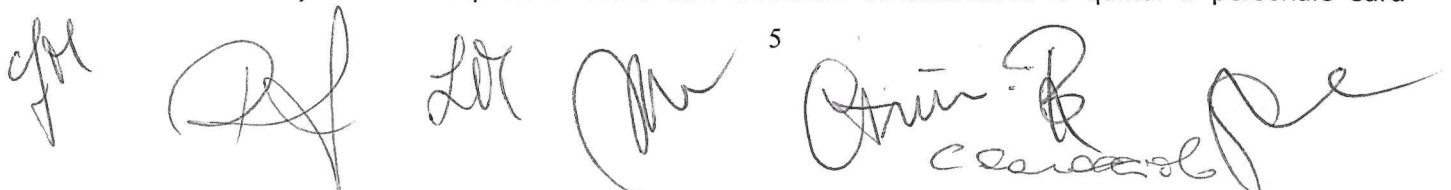
1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere, secondo l'orario relativo ad ogni plesso scolastico.

4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare (ex art. 31 CCNL vigente che prevede un preavviso del personale di almeno 48 ore prima dell'evento) verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



consideratoregolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

**Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali.**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente: n.1 unità di collaboratore scolastico e n.1 unità di assistente amministrativo presso la sede centrale e n. 1 unità di collaboratore scolastico presso ciascun altro plesso.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri: verifica della disponibilità dei singoli, rotazione nel corso dell'anno scolastico.

**Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

**Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.**

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diversoda quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

**Art. 14 - Materie oggetto di confronto.**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo IV del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga

gpr  
[Handwritten signatures]



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

**Art. 15 - Materie oggetto di informazione.**

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

*[Handwritten signatures and initials]*

9



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA**

**IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**Art. 16 - Campo di applicazione.**

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

**Art. 17 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:

- l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
- la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### Art. 18 - Servizio di Prevenzione e Protezione.

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, individua il seguente contingente:

INCARICO	Scuole dell'Infanzia	Scuole primarie	Scuole secondarie di I grado
Addetti SPP	-	-	-
Dirigenti della sicurezza	****	****	****
Preposti	****	****	****
Addetti primo soccorso	****	****	****
Addetti antincendio	****	****	****

Alle su descritte figure compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.

2. In sede di contrattazione integrativa "possono" essere previsti compensi orari come da tabelle allegata al CCNL 2019/2021 ovvero in misura forfettaria.

### Art. 19 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

**Art. 20 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.**

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.
2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.
3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

**Art. 21 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

**CAPO II - I CRITERI E LE MODALITA' DI APPLICAZIONE  
DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' LA DETERMINAZIONE  
DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

**Art. 22 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero.**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell' *Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

**CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE**

**Art. 23 - La comunità educante e democratica.**

13



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



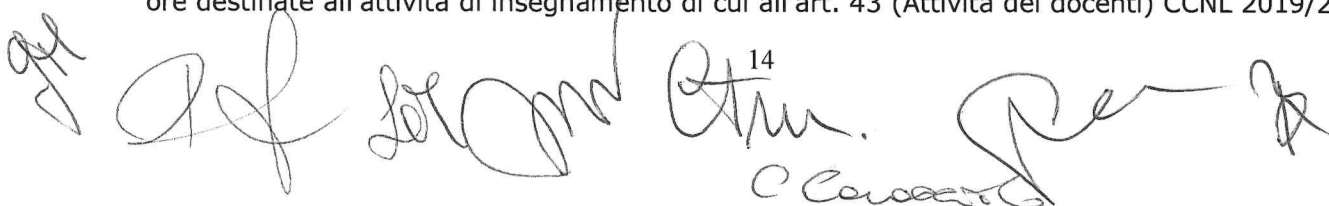
Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (VE)  
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126  
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 – CUF: UF5AM0  
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

**CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO**

**Art. 24 - Formazione del personale.**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali: proporzione numerica del personale.
2. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021.

  
14  
C. Cavallotti



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

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

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

- organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

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

7. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:

- priorità ai docenti titolari;
- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

8. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

9. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri.

10. La richiesta del personale deve:

*cancel* *R*  
*RF* *sol* *gpl* *15* *MW* *Chun* *pe*



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

- a. essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
  - b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
  - c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.
11. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.
12. Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.
13. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità: saranno retribuite proporzionalmente in presenza di fondi specifici.
14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.
15. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa
16. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

**Art. 25 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024.**

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le

16



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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 di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

**Art. 26 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024).**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.

4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.

5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune,



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

**Art. 27 - Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato (Art. 35 CCNL 18.01.2024).**

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.
2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato e devono essere, in via generale, fruite durante la sospensione delle attività didattiche (art. 1, comma 55, legge n. 228/2012).
3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
6. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%.
7. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

di servizio a tutti gli effetti.

8. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.

9. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

10. I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

11. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.

12. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL vigente (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

13. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

14. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

15. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

16. Il presente articolo abroga l'art. 19 del CCNL 29/11/2007.

**Art. 28 – Ferie per il personale a tempo indeterminato (Art. 13 CCNL 2006-2009).**

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

3. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi

19



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

delle due giornate previste dal comma 2.

4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.

5. Nell'ipotesi che il POF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

7. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 15 conserva il diritto alle ferie.

8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

9. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2.

10. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

11. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio-31 agosto.

12. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.

13. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.

L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

14. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.

15. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative (art. 38, cc. 1 e 2 CCNL vigente).

16. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.

17. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della Legge n. 104/1992, avviene di norma mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. Il personale sarà sostituito per le giornate richieste con personale supplente nel caso di personale ATA, con personale supplente o ore eccedenti nel caso di personale docente.

18. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:

a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 unità amministrative e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;

b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti nel presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni consecutivi di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

**CAPO V - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.**

**Art. 29 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21).**

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

**Art. 30 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e 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. 63-66 CCNL 18.01.2024).**

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore SS.GG.AA. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:
  - orario di lavoro flessibile;
  - turnazioni;
  - orario plurisettimanale;
3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
5. L'orario flessibile può essere accordato dal Dirigente scolastico ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.

22



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

7. La rimodulazione dell'orario di entrata ed uscita deve essere proporzionata:

- Per gli Operatori:

La rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere deve garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.

La rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

- Per gli Assistenti:

La flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque, non oltre n. 2 ore dall'inizio delle attività mattutine o n. 2 ore dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.

**Art. 31 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee).**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato dovrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

**Art. 32 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria.**

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale:

- plesso scuola dell'infanzia Don Milani e Il Piccolo Principe;
- plesso scuola primaria San Pio X, G. Marconi e F.lli Bandiera.

**Art. 33 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024).**

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre

23



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale soprarichiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

**Art. 34 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024).**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.
4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.
5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

**Art. 35 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche entro il 30 giugno.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.
4. L'organizzazione del lavoro articolata su più turni è adottata da parte dell'istituzione scolastica per assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o dell'istituto. Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, salvo casi particolari, tutto il personale di ogni singolo profilo. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissandone i periodi.
5. Per la programmazione annuale delle attività funzionali all'insegnamento (consigli di classe/interclasse, commissioni, incontri con le famiglie, collegio docenti, valutazioni quadrimestrali, coordinamento, dipartimenti) si prevede l'entrata posticipata per coprire l'intera durata dell'attività programmata. Eventuale prolungamento oltre l'orario previsto sarà considerato lavoro straordinario.

25



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle 4 ore o superiore alle 9 ore giornaliere.
7. Qualora la prestazione di lavoro ecceda le 6 ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e il consumo dell'eventuale pasto. La pausa è obbligatoria se l'orario continuativo eccede le 7 ore e 12 minuti.
8. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario previsto deve essere riscontrabile dal sistema della rilevazione delle presenze. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.
9. Nei pagamenti FIS relativi a incarichi di durata annuale, viene operata una riduzione in proporzione al mese per assenze di ogni tipo (malattie, aspettative, permessi) da calcolarsi a partire dal 25° giorno di assenza, anche non continuativa; eventuali economie derivanti dalla riduzione dei compensi dovuti a cumulo di assenze andranno ridistribuite tra il personale in servizio.
10. Per la sostituzione di un collaboratore scolastico verrà assegnata, per ogni giorno di assenza per motivi di salute, permesso retribuito anche per L.104/92, un'ora di straordinario (da recuperare durante i periodi di sospensione dell'attività didattica) per il riassetto del reparto del collega assente, eventualmente divisibile anche tra più colleghi.

**Art. 36 – Collaborazioni plurime del personale ATA.**

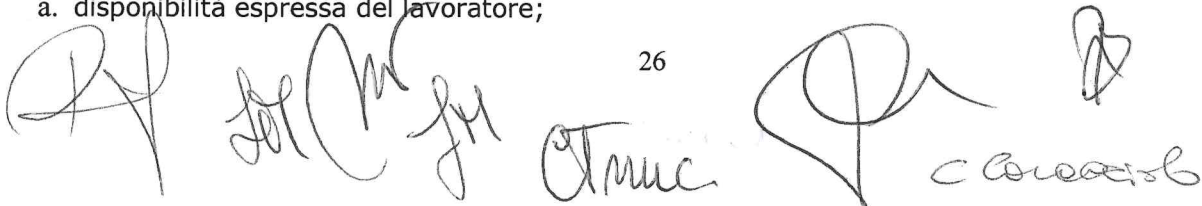
1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

**Art. 37 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.**

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. disponibilità espressa del lavoratore;





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



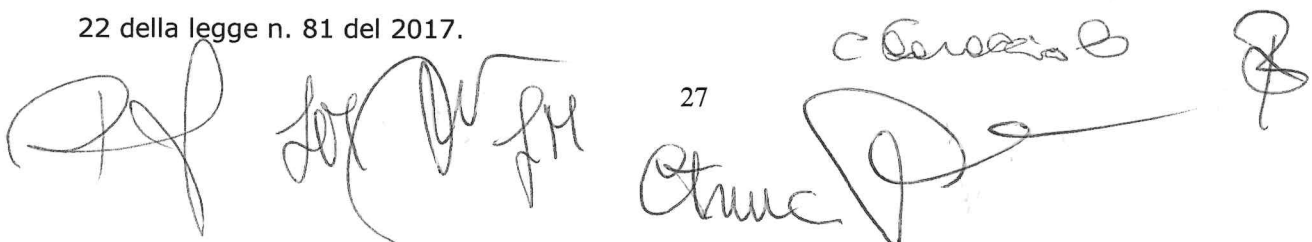
- b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
- c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

**Art. 38 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato.**

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

**Art. 39 - Lavoro agile.**

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





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- a) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- b) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere in modalità agile, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 8 giornate mensili di lavoro agile. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- c) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017.
- d) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- e) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17:30 e le 7:30.
- f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- h) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

4. I criteri di concessione del lavoro agile sono disciplinati dal "Regolamento lavoro agile" che verrà approvato dal Consiglio di Istituto.

**Art. 39 bis - Lavoro a distanza**

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro a distanza avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 8 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 3) Modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017.
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
- 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- 8) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

**Art. 39 ter - Regolamento sul lavoro a distanza.**

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

29



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.

2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

**Art. 40 – Diritto alla disconnessione.**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail, telefono, sito istituzionale, registro elettronico.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

1. Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori per i docenti e il Dirigente Scolastico e/o il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione via mail, telefono, sito istituzionale, registro elettronico per inviare comunicazioni al personale.
2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale dalle ore 7:30 alle ore 17:30, dal lunedì al venerdì.

Le figure suindicate possono utilizzare gli strumenti informatici individuati in qualsiasi fascia oraria, escludendo la possibilità di ricorso al telefono nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

1. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



comunicazione.

2. Nel caso di attivazione della DDI

3. Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, mail e telefono;

- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:30 e non dopo le ore 17:30; nullapù essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17:30 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

- il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

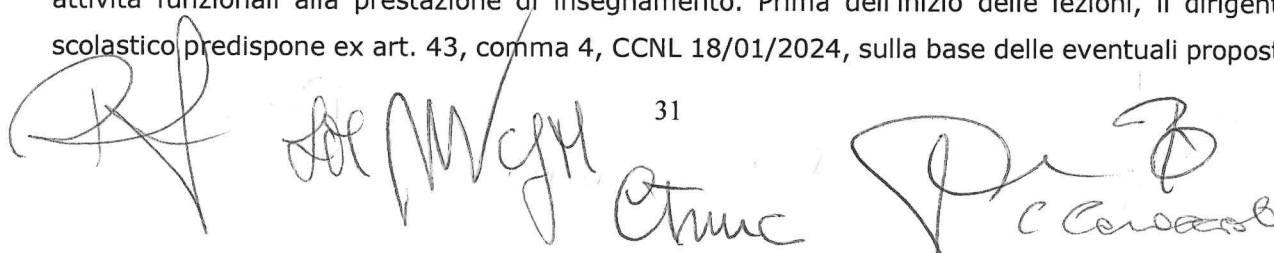
**CAPO VI - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 41 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente.**

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.

2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

**Art. 42 – Ore aggiuntive e ore eccedenti.**

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in cinque/sei giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

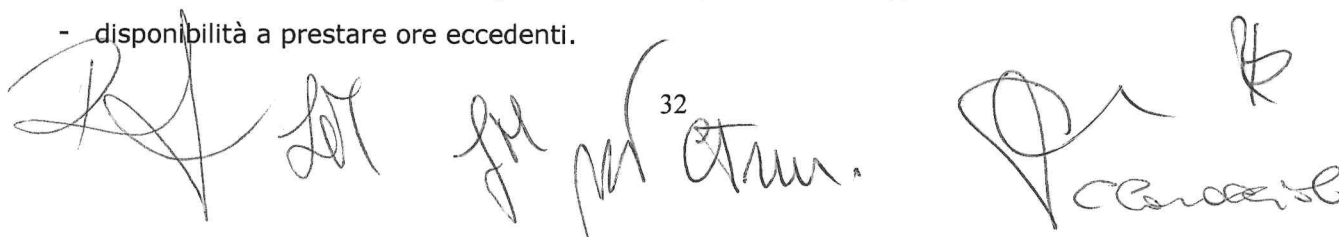
Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L'art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

**Art. 43 - Ore eccedenti e sostituzione di colleghi assenti.**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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. 44 Attività funzionali all'insegnamento.**

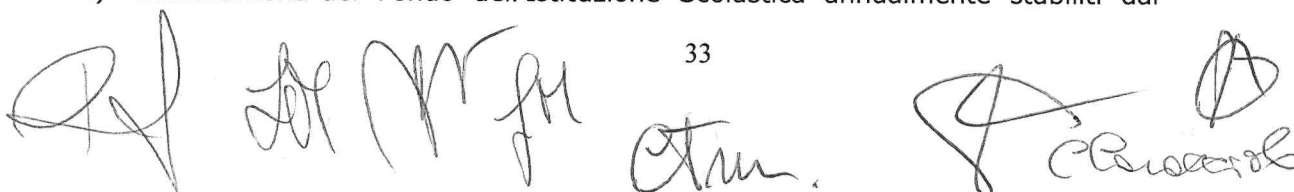
1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.
2. Le attività individuali comprendono:
  - a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
  - b) la correzione degli elaborati;
  - c) i rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.
4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.
5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo ( es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

**TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA**

**CAPO I - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO  
PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 45 - Risorse finanziarie disponibili.**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);

- d) risorse per la pratica sportiva;
- e) risorse per le aree a rischio;
- f) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
- g) ore eccedenti del personale scolastico in sostituzione colleghi assenti;
- h) formazione del personale;
- i) alternanza scuola lavoro;
- j) progetti nazionali e comunitari;
- k) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l) eventuali residui anni precedenti;
- m) i fondi di cui al D.M. 63/2023;
- n) le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole).

**Art. 46 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2025/2026 comunicate dal M.I.M con nota prot.n. 13362 del 01 ottobre 2025.
2. Le risorse in oggetto sono integrate dalla nota n. 27724 del 18 novembre 2025 con l'erogazione di ulteriori assegnazioni, sul capitolo 2554/5 afferenti all'anno scolastico 2024/2025;
3. La nota prot. n. 48947, del 06 dicembre 2025 con cui il MIM ha comunicato a questa Istituzione scolastica l'ulteriore assegnazione;
4. la nota prot. n. 50749 del 06 dicembre 2025 con cui il MIM ha comunicato a questa Istituzione scolastica l'ulteriore assegnazione da assegnare al personale ATA per la gestione pratiche pensionistiche delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025 Economie anni precedenti.
5. L'organico preso a riferimento è di 178 unità di personale (146 docenti, 32 personale ATA, escluso il DSGA) e 9 sedi di erogazione del servizio.

sedi di erogazione	9	
docenti	146	
ATA	32	
<b>totale organico diritto</b>	<b>178</b>	<b>96423,52</b>

**TOTALE MOF  
LORDO DIPENDENTE**

*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



Descrizione dell'istituto contrattuale	ECONOMIA 2024-2025	ASSEGNAZIONI 2025-2026	ASSEGNAZIONI MIM Prot. 27724 del 18/11/2025	ASSEGNAZIONI MIM Prot. 50749 del 6/12/2025	ASSEGNAZIONI MIM Prot. 48947 del 6/12/2025	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Fondo dell'istituzione scolastica	2587,54*	63.445,38				<b>66.032,92</b>
Indennità DSGA a.s. 2023/2024					679,00	<b>1.249,88</b>
Indennità DSGA a.s. 2025/2026					570,88	
Funzioni strumentali	-	5553,37			280,17	<b>5.833,54</b>
Incarichi specifici personale ATA	-	4248,98	288,36		223,10	<b>7.032,53</b>
Incarichi specifici per gli alunni disabili a.s. 2025/2026					689,57	
Incarichi specifici per gli alunni disabili a.s. 2024/2025						
Incarichi specifici per pratiche pensionamento disabili a.s. 2024/2025				1582,52		
Ore eccedenti sostituzione -	1.915,44	4083,13			999,03	<b>6.997,60</b>
Attività complementari di educazione fisica	862,15	1415				<b>2.277,15</b>
Valorizzazione personale scolastico	0,01	17677,66				<b>17.677,67</b>
						<b>107.101,29</b>

**\*(di cui € 2.299,18 economie FIS relative a.s. 2024/2025 Capitolo 2554/5 e € 288,36 relativa alla valorizzazione docenti 2024- 25 Capitolo 2555/5)**

**INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA**

- Indennità di Direzione D.S.G.A. A.S. 2025/26	LORDO DIPENDENTE
Calcolata sul numero del personale: 178 (178*34,50) + 825	6.966,00
Ulteriori risorse*	1.249,88
<b>TOTALE INDENNITA'</b>	<b>8.226,45</b>

**\*€ 679,00 da dividere per i Dsga facenti funzione presso l'ex I.C. Valeri e l'ex I.C. Aldo**

35



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



**Moro in base all'organico di diritto dell'a.s. 2023/2024**




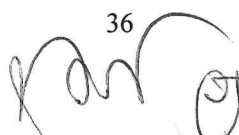


La quota dell'indennità di direzione al Dsga non è oggetto di contrattazione.

RIPARTIZIONE FIS	LORDO DIPENDENTE
FIS 2025/2026	63445,38
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	17677,66
INDENNITA' DEL DSGA	6966,00
COLLABORATORE DEL DS	2300,00
TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE	71857,04
QUOTA DOCENTI 70%	50299,93
QUOTA ATA 30%	21557,11

**Si precisa che la valorizzazione del personale, come regolata dall' Art. 49 del presente contratto fra le parti, è stata suddivisa nella stessa percentuale del FIS. Ne consegue che: TOT. VALORIZZAZIONE = € 17.677,66 di cui il 70% docenti = € 12.374,36 e il 30% ATA = € 5.303,30.**

Detratta dal FIS 2025/2026 l'indennità di direzione al DSGA, le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa per l'A. S. 2025/2026, sono determinate come segue:

QUOTA DOCENTI 70%	LORDO DIPENDENTI
FIS docenti	37925,57
Valorizzazione docenti	12374,36
economie a.s. 2024/2025	2.587,54
Economie valorizzazione docenti a.s 2024/2025	0,01
<b>TOTALE MOF</b>	<b>52887,48</b>
Assegnazione funzioni strumentali	5553,37
nuove assegnazioni	280,17
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>5833,54</b>
Assegnazioni attività complementari di educazione fisica	1415,00



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



Economie a.s 2024/2025	862,15
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>	<b>2277,15</b>
<b>TOTALE RISORSE DOCENTI</b>	<b>60998,17</b>

QUOTA ATA 30%	LORDO DIPENDENTE
FIS ATA	16253,814
Valorizzazione ATA	5.303,30
Incarichi specifici	4.248,98
Ulteriori assegnazioni per incarichi specifici	223,1
Incarichi specifici per assistenza agli alunni disabili a.s. 2025-2026	689,57
Incarichi specifici per assistenza agli alunni disabili a.s. 2024-2025	288,36
Incarichi specifici per pratiche pensionistiche	1582,52
<b>TOTALE RISORSE ATA</b>	<b>28.589,644</b>

**Art. 47 - Funzioni strumentali.**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i relativi finanziamenti vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

<b>FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2025-2026</b>	<b>N. MEMBRI</b>	<b>COMPENSO UNITARIO COMPENSO</b>	<b>COMPENSO</b>
<b>AREA 1 PTOF</b>	<b>4</b>	330,00	1320,00
		330,00	
		330,00	
		330,00	
<b>AREA 2 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</b>	<b>4</b>	330,00	1320,00
		330,00	
		330,00	
		330,00	


**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



<b>AREA 3 INCLUSIONE</b>	4	623,38	2493,54
		623,39	
		623,39	
		623,38	
<b>AREA 4 INTERCULTURA</b>	2	350,00	700,00
		350,00	

**Art. 48 - Incarichi specifici del personale ATA.**

In forza dell'art. 35 del presente contratto integrativo d'istituto, gli incarichi specifici del personale ATA sono distribuiti secondo la seguente tabella:

Incarichi specifici	4.248,98
Ulteriori assegnazioni per incarichi specifici	223,10
<b>Totale incarichi specifici</b>	<b>4.472,08</b>

PROFILO	INCARICHI SPECIFICI	N. dipendenti	Compenso forfetario pro capite	Totale compenso
C.S.	Attività di assistenza alla persona e di ausilio materiale ad alunni con disabilità grave o gravissima	16	123,95	1983,25
C.S.	Primo soccorso/antincendio	14	50	700,00
C.S.	complessità sezione primavera	3	80	240,00
				2.683,25

PROFILO	INCARICHI SPECIFICI	N. dipendenti	Compenso forfetario pro capite	Totale compenso
A.A.	Area personale	3	366,66	1099,98
A.A.	Area alunni	2	200	400
A.A.	Sito web	1	288,85	288,85

1.788,83



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



	UNITA'	CONFERIMENTO	IMPORTO UNITARIO
Incarichi specifici per assistenza agli alunni disabili a.s. 2025-2026	6	689,57	114,93
Incarichi specifici per assistenza agli alunni disabili a.s. 2024-2025	6	288,36	48,06
Incarichi specifici per pratiche pensionistiche	2	1582,52	791,26

### Art. 49 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 17, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF 2025/2028.

Si conviene che le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160 del 27-12-2019 c. 249, siano suddivise tra il personale scolastico nella stessa percentuale del FIS, per un maggiore o nuovo riconoscimento economico alle attività prestate. Pertanto, i due fondi verranno considerati nel loro ammontare complessivo (da ora "Fondo").

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va orientata al riconoscimento di ore aggiuntive legate all'organizzazione e al funzionamento dell'istituto, ad ore di insegnamento, di recupero e di potenziamento delle attività didattiche, nell'ottica del Piano di Miglioramento e delle priorità del Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'istituto.

Per il personale ATA, alla luce delle restrizioni imposte dalla legge di Stabilità 2015 relative alla chiamata dei supplenti, le attività da incentivare saranno volte soprattutto a garantire il servizio all'utenza in termini di apertura delle scuole, di supporto agli alunni con disabilità, di supporto ai Progetti del PTOF, di funzionamento amministrativo e al maggior impegno nelle pulizie e nella sorveglianza degli alunni.

### Criteri generali per la distribuzione del fondo tra personale docente e ATA.

Sono assegnati per le attività del personale docente € 50.299,93 (LD) pari al 70% delle risorse, per le attività del personale ATA € 21.557,11 (LD) pari al 30% delle risorse.

39

*[Handwritten signatures and initials]*



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 53.157,48 (comprensivi delle economie a.s. 2024/2025 e delle economie per la continuità dei docenti)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESE per INCARICHI/PROGETTI – DOCENTI A.S. 2025/2026:

		UNITA'	COSTO COMPLESSIVO
SECONDO COLLABORATORE DEL DS	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	2.200
REFERENTE Scuole infanzia e primarie Comune di Campagna Lupia	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	500
REFERENTI DI PLESSO Infanzia Don Milani	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	600
REFERENTI DI PLESSO Infanzia Piccolo Principe	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	500
REFERENTI DI PLESSO Primaria San Pio X	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	950
REFERENTI DI PLESSO Primaria G. Marconi	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	1100
REFERENTI DI PLESSO Primaria G. Leopardi	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	800
REFERENTI DI PLESSO Primaria F.lli Bandiera	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	500
REFERENTI DI PLESSO Secondaria Diego Valeri di Campolongo M.	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	500
REFERENTI DI PLESSO Secondaria Diego Valeri di Bojon	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	500
REFERENTI DI PLESSO Secondaria A.M. Dogliotti	IMPORTO FORFETTARIO (EURO)	1	750
SEGRETARI DI CLASSE	IMPORTO FORFETTARIO	28	1400
COORDINATORI INFANZIA	IMPORTO FORFETTARIO	7	700

*[Handwritten signatures and initials]*



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

COORDINATORI PRIMARIA	IMPORTO FORFETTARIO	37	3700
COORDINATORI SECONDARIA Classi prime e seconde	IMPORTO FORFETTARIO	14	2800
COORDINATORI SECONDARIA Classi terze	IMPORTO FORFETTARIO	8	2400
TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	IMPORTO FORFETTARIO	15	2100
COMMISSIONE ORARIO	IMPORTO FORFETTARIO	2	800
COMMISSIONE ED. CIVICA	IMPORTO FORFETTARIO	8	600
COMMISSIONE INTERCULTURA	IMPORTO FORFETTARIO	8	450
ANIMATORE DIGITALE E TEAM DELL'INNOVAZIONE	IMPORTO FORFETTARIO	2	800
COMMISSIONE VALUTAZIONE PRIMARIA	IMPORTO FORFETTARIO	5	250
COMMISSIONE CONTINUITA'	IMPORTO FORFETTARIO	11	600
COMMISSIONE INVALSI	IMPORTO FORFETTARIO	2	200
COMMISSIONE VALUTAZIONE SECONDARIA	IMPORTO FORFETTARIO	3	150
COMMISSIONE GESTIONE SUSSIDI	IMPORTO FORFETTARIO	9	450
COMMISSIONE GLI (INCLUSIONE)	IMPORTO FORFETTARIO	9	450
COMMISSIONE CYBERBULLISMO	IMPORTO FORFETTARIO	5	350
COMMISSIONE SALUTE	IMPORTO FORFETTARIO	7	450
REFERENTE PRIVACY	IMPORTO FORFETTARIO	1	100
COMMISSIONE LIBRI IN COMODATO D'USO	IMPORTO FORFETTARIO	2	300
COMMISSIONE MENSA	IMPORTO FORFETTARIO	6	180
<b>TOTALE</b>			<b>28.130,00 €</b>

PROGETTI A.S. 2025/2026

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.



### Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

PLESSO	PROGETTO	ORE FRONTALI HI	ORE DI PROGRAMMAZIONE HF	38,50	19,25	
Don Milani	Giochiamo con l'argilla		22	0,00	423,50	
			3	0,00	57,75	
			3	0,00	57,75	
			3	0,00	57,75	
			3	0,00	57,75	
			3	0,00	57,75	
			3	0,00	57,75	
	Yoga		0	0,00	0,00	
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>770,00</b>	<b>770,00</b>
S.Pio X	Recupero italiano e matematica cl.2	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Recupero italiano- matematica-inglese cl.5	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Meraviglia della Vita	6		231,00	0,00	
	Un Natale speciale		6		0,00	115,50
			3		0,00	57,75
			3		0,00	57,75
		3		0,00	57,75	
<b>TOTALE</b>				<b>1771,00</b>	<b>288,75</b>	<b>2059,75</b>
Marconi	Laboratorio argilla	10		385,00	0,00	
	Recupero italiano e matematica cl.2	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Recupero italiano- matematica-inglese cl.5	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Yoga-Fitness		0		0,00	38,50
	Screening	7		269,50	0,00	
	Io come te		6		0,00	115,50
		6		0,00	115,50	
		6		0,00	115,50	
<b>TOTALE</b>				<b>2194,50</b>	<b>385,00</b>	<b>2579,50</b>
Leopardi	Green Power		8	0,00	154,00	
	Recupero italiano- matematica cl.2	8		308,00	0,00	

CC

*[Handwritten signature]*

42

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

		8		308,00	0,00	
	Recupero italiano- matematica-inglese cl.5	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Piccola Bibbia		8	0,00	154,00	
<b>TOTALE</b>				<b>1540,00</b>	<b>308,00</b>	<b>1848,00</b>
F.Ili Bandiera	Teatro		20	0,00	385,00	
	Orto che passione		4	0,00	77,00	
			4	0,00	77,00	
	Recupero italiano- matematica cl.2	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Recupero italiano- matematica-inglese cl.5	8		308,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
8			308,00	0,00		
<b>TOTALE</b>				<b>1540,00</b>	<b>539,00</b>	<b>2079,00</b>
Valeri- Kennedy	Orchestra Junior	33		1270,50	0,00	
		33		1270,50	0,00	
	Consiglio Comunale Ragazzi		10	0,00	192,50	
	Francese alla primaria	12		462,00	0,00	
		8		308,00	0,00	
	Recupero matematica	18		693,00	0,00	
		6		231,00	0,00	
		12		462,00	0,00	
	Recupero francese	12		462,00	0,00	
		12		462,00	0,00	
	Certificazione Trinity		20	0,00	385,00	
			20	0,00	385,00	
	Ed.all'affettività e pre-orientamento		5	0,00	96,25	
Ascoltiamo e costruiamo insieme		8	0,00	192,50		
Latino	8		308,00	0,00		
<b>TOTALE</b>				<b>5929,00</b>	<b>1251,25</b>	<b>7180,25</b>

43



### Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

Dogliotti	Manipoliamo la natura: l'argilla	14		539,00	0,00	
	Redazione del giornale scolastico	22	9	847,00	173,25	
	Recupero spagnolo	18		693,00	0,00	
	E-Twinning			3	0,00	57,75
				3	0,00	57,75
				3	0,00	57,75
	Sportello ascolto		8	0,00	154,00	
	Latino	8		308,00	0,00	
	Animazione alla lettura	8		308,00	0,00	
	Consiglio Comunale Ragazzi			6	0,00	115,50
				2	0,00	38,50
				2	0,00	38,50
	Orchestra Junior	33		1270,50	0,00	
		33		1270,50	0,00	
	Certificazione Trinity		20	0,00	385,00	
		20	0,00	385,00		
Recupero matematica	6		231,00	0,00		
	12		462,00	0,00		
<b>TOTALE</b>				<b>5929,00</b>	<b>1463,00</b>	<b>7392,00</b>

#### TOTALE PER TUTTI I PROGETTI

23908,50

#### ECONOMIE NON CONTRATTATE: € 848,98

Progetti ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva:

PLESSO	PROGETTO	ORE FRONTALI HI	ORE DI PROGRAMMAZIONE HF	38,50	19,25
DOGLIOTTI	Sport a scuola		13	0,00	250,25
			4	0,00	77,00
			4	0,00	77,00
VALERI	Nuovi giochi della gioventù	12	2	462,00	38,50
		12	2	462,00	38,50
MARCONI	Giornata dello sport		5	0,00	96,25



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



SAN PIO X	Giochi senza frontiere		10	0,00	192,50
			4	0,00	77,00
			4	0,00	77,00
			4	0,00	77,00
DOGLIOTTI/VALERI	Torneo scacchi		8	0,00	154,00
			5	0,00	96,25
			5	0,00	96,25

<b>TOTALE ORE AGGIUNTIVE DI EDUCAZIONE FISICA</b>	924,00	1347,50	2271,50
---	--------	---------	---------

### Suddivisione FIS del PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 21.497,11 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

quota del 30% pari a	SOMMA A DISPOSIZIONE PERSONALE ATA	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 35%	COLLABORATORI SCOLASTICI 65%
Quota FIS personale ATA	16.253,81	5.688,83	10.564,98
quota valorizzazione personale ATA	5.303,30	1.856,15	3.447,14
	<b>21.557,11</b>	<b>7.544,99</b>	<b>14.012,12</b>

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo dell'Istituzione Scolastica a favore del personale docente e ATA sono stabiliti avuto riguardo:

- 1- della disponibilità del personale scolastico;
- 2- del Piano dell'Offerta Formativa;
- 3- della macroprogrammazione approvata dal Collegio Docenti;
- 4- delle esigenze funzionali all'organizzazione dell'Istituto;
- 5- dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

1. Le eventuali economie del Fondo, persistenti successivamente ad una redistribuzione previa riapertura della contrattazione, confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
2. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
3. 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:



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

- a. supporto alle attività organizzative;
  - b. supporto alla didattica;
  - c. supporto all'organizzazione della didattica;
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non;
  - e. attività d'insegnamento aggiuntive;
4. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
- a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti;
  - b. complessità scuola dell'infanzia;
  - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
  - d. flessibilità oraria con orario aggiuntivo;
  - e. supporto a progetti oltre l'orario scolastico;
  - f. supporto segreteria;
  - g. servizio in più plessi

PROFILO	ATTIVITA'/INCARICHI	N. dipendenti	Compenso forfetario pro capite	Totale compenso
C.S.	Sostituzione colleghi assenti	28	150	4200
C.S.	Complessità scuola infanzia	7	200	1400
C.S.	Flessibilità oraria con orario aggiuntivo	25	120	3000
C.S.	Servizio supporto attività amministrativo- didattica (uso fotoc., cura Albo, consegna libretti, allestimento ambienti, accoglienza alunni stranieri)	27	140	3780
C.S.	Supporto a progetti oltre l'orario scolastico	6	120	720
C.S.	Servizio supporto segreteria	3	154,04	462,12
C.S.	Servizio in più plessi	3	150	450
TOTALE				14.012,12

PROFILO	ATTIVITA'/INCARICHI	N. dipendenti	Compenso forfetario pro capite	Totale compenso
A.A.	Complessità amministrativa	8	400	3200
A.A.	Area personale	3	500	1500
A.A.	Area alunni	3	500	1500

*[Handwritten signatures and initials]*



## Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
 Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



A.A.	Gestione burocratica disabilità	1	600	600
A.A.	Protocollo	1	744,99	744,99
			TOTALE	7.544,99

### Art. 50- Accesso ed assegnazione degli incarichi.

Il conferimento degli incarichi al personale scolastico e relativi a **tutti** i progetti dell'Istituto scolastico deve essere oggetto di contrattazione.

Per gli incarichi relativi a tutti i progetti della scuola, il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA per il personale ATA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività che potranno essere compensate in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate.

### Art. 51- Ore eccedenti personale scolastico

Descrizione dell'istituto contrattuale	ECONOMIA 2024-2025	ASSEGNAZIONI 2025-2026	ULTERIORI ASSEGNAZIONE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti sostituzione -	1.915,44	4.083,13	999,03	6.997,60

## CAPO VII

### RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

### Art. 52 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

esecuzione dei progetti comunitari;

adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);

assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;

altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

altre attività (*specificare*).

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO QUARTO**

**ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE**

**SEDE DELL'ISTITUTO**

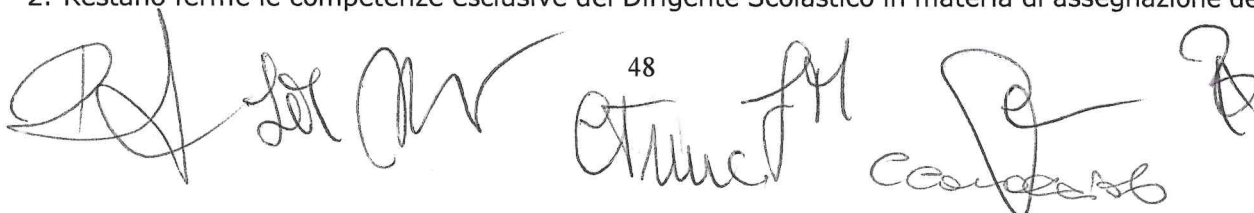
**CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**

**(FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)**

**Art. 53 - Assegnazione dei docenti ai Plessi.**

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 comma 2 dell'ipotesi di CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto sono assegnati ai plessi al di fuori dal Comune di titolarità dell'istituto, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri di competenza della contrattazione integrativa.

2. Restano ferme le competenze esclusive del Dirigente Scolastico in materia di assegnazione dei





**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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



docenti ai plessi, anche nel rispetto dell'art. 2 del CCNI succitato.

3. Il Dirigente, pertanto, provvede all'assegnazione dei docenti dell'Istituzione scolastica ai plessi fuori dal Comune dell'Istituto di titolarità nel rispetto dei seguenti criteri:

- *Rispetto della priorità riconosciuta ex L. 104-92 nel caso di handicap personale o di assistenza;*
- *Rispetto di altre leggi relative alla mobilità che riconoscono un diritto di precedenza (es. maternità);*
- *Garantire la continuità su cattedra e didattica;*
- *Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di riduzione del numero di cattedre disponibili per una classe/corso, con pari requisiti);*
- *Garantire l'insegnamento della lingua inglese;*
- *Richiesta formale da parte del docente interessato, indirizzata al Dirigente scolastico e motivata;*
- *Rispetto della graduatoria d'Istituto;*
- *I docenti supplenti saranno assegnati ai vari plessi onde garantire la continuità con le cattedre dell'anno precedente, assicurando così stabilità nell'insegnamento, nonché in base alla graduatoria dalla quale hanno ricevuto la nomina o, laddove possibile, in base alle richieste personali e motivate;*
- *Discrezionalità del Dirigente, legata alla visione della didattica complessiva dell'intero Istituto scolastico.*

4. Laddove dovesse verificarsi la chiusura e/o sospensione temporanea delle attività di un plesso, per ragioni di diversa natura, i docenti in servizio presso lo stesso saranno adoperati, previo ordine di servizio, negli altri plessi in sostituzione eventuale dei colleghi assenti, per conclamate esigenze di servizio, in base ad una equa ripartizione e turnazione, stabilita a priori tenendo conto dell'orario lavorativo dei docenti medesimi.

5. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

**Art. 54 - Assegnazione del personale Docente alle classi.**

1. I criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi vengono stabiliti in Consiglio d'Istituto, pur rimanendo prerogativa del DS, informata la RSU e tenuto conto dei criteri di



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**



Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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

massima formulati dal Collegio Docenti.

2. In caso di contrazione di posti si utilizzerà la graduatoria di Istituto per i docenti interessati. La continuità didattica è il criterio prioritario per l'assegnazione dei docenti di ruolo alle classi, salvo situazioni di verificata incompatibilità e salvo sopravvenute esigenze organizzative non altrimenti risolvibili.

3. Sulle classi prime della scuola primaria, laddove possibile, si cercherà di assegnare ad ogni sezione almeno un insegnante di ruolo con un monte-ore significativo. Per l'assegnazione di un docente a un gruppo classe si terrà conto delle specifiche competenze certificate, delle esperienze professionali accertate e delle capacità di gestione e relazionali.

**Art. 55 - Assegnazione personale ATA ai plessi.**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede "Diego Valeri", l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNL sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

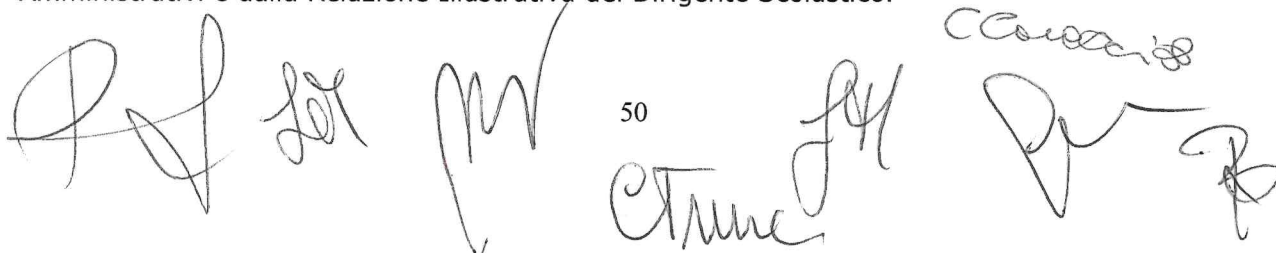
- *Esigenze organizzative dei plessi;*
- *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto.*

**TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I - LIQUIDAZIONE**

**Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

  
50



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rita Levi Montalcini"**

Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)  
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (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.57 - Disposizioni finali.**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.

**CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 CCNL 2019/2021**

**Art. 58 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rende conto annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Li, \_\_\_\_\_

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

*[Handwritten symbol]*

*C. Corvino*

*[Handwritten signature]*

*see  
[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Arunc*