



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO I.C. "Andrea Palladio" Caorle - Venezia

Il giorno 14 del mese di giugno 2024 presso l'I.C. "Andrea Palladio" di Caorle (Ve), in sede di contrattazione integrativa,

tra

la Dirigente Scolastica, dott.ssa Valentina Bidinotto in rappresentanza della parte pubblica

e

la RSU di Istituto in rappresentanza dei lavoratori

si conviene e si sottoscrive il seguente contratto integrativo a livello di Istituto sulle seguenti materie di cui all'art. 30, comma 4 del CCNL 2019/21 entrato in vigore il 19 Gennaio 2024:

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'istituzione scolastica I.C. "Andrea Palladio" di Caorle (Ve).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023-24 e 2024-2025, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente scolastico o su richiesta, congiuntamente, dalla RSU, in data e orario concordati, di norma con almeno 5 giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Al termine di ogni riunione può essere redatto un verbale, se le parti lo concordano fin dall'inizio della riunione. Possono essere, altresì, redatti verbali riassuntivi delle varie sedute da sottoscrivere prima della firma definitiva.

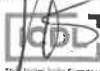
Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019/2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_2024.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 59 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa23_24.docx



[Signature]

[Signature]

[Signature]



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 8 – Confronto

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra dei vari plessi o in aula docenti, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU ha il diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale n. 16 situato al primo piano del plesso "Palladio", concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Possono altresì utilizzare un telefono fisso, una fotocopiatrice e un PC. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, dando incarico al personale di segreteria di pubblicare attraverso la bacheca sindacale del sito il materiale di natura sindacale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dei plessi e il funzionamento dei centralini telefonici, per cui n. 5 unità di personale ausiliario saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 48 ore di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Modalità di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero dovranno firmare la presa visione della circolare informativa o compilare l'eventuale modulo google predisposto e il cui link verrà inviato tramite circolare.
2. Nella giornata di sciopero il Dirigente valuta se compattare o meno il servizio dei docenti; per il personale A.T.A., coloro che non aderiranno allo sciopero presteranno servizio nel solo turno antimeridiano.

Art. 14

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 05/02/2021 fra l'I.C. "Andrea Palladio" e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento.



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

TITOLO TERZO - PERSONALE A.T.A.

Art. 15 - Incontro di inizio anno con il personale A.T.A.

1. Ai sensi dell'art. 61 comma 1 del CCNL 2019/21, contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi Collegiali e precedentemente al confronto con le Organizzazioni Sindacali, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convocherà l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere le proposte, i pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro, comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale;
 - articolazione dell'orario del personale A.T.A.;
 - disponibilità per articolazione del lavoro su turni;
 - utilizzazione del personale A.T.A.;
 - attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
 - chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Dell'assemblea va redatto verbale da parte del DSGA.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti orario di servizio.

Il DSGA a seguito dell'assemblea programmatica formula al Dirigente scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale A.T.A..

Art. 16 - Assegnazione personale A.T.A.

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Viale Buonarroti 6, Caorle, sede del Plesso di Scuola Primaria Palladio, l'assegnazione ai plessi riguarda il personale Collaboratore Scolastico (profilo A).
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'Istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'Istituto) secondo i seguenti criteri:
 - residenza abituale;
 - 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);
 - graduatoria di istituto;
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente scolastico.

Art. 17 - Organizzazione del lavoro

Programmazione

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale.
2. Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere recuperate - "Recupero Programmato" - di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nelle chiusure prefestive, comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e possibilmente entro il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I..

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Organizzazione del lavoro

1. Va tenuto conto specificatamente dei settori di servizio e delle unità di personale da distribuire, usando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea e se richiesta dal personale.
3. La rotazione è prevista inoltre a richiesta del personale:
 - su particolari esigenze di servizio;
 - al fine di garantire pari opportunità di sviluppo e formazione professionale;
 - al fine di permettere a tutti di occupare posti e compiti diversi.

Per il personale assistente amministrativo la rotazione è possibile in caso di disponibilità di posto in altra mansione. Per la sostituzione di personale assente si deve necessariamente tenere conto della complessità dell'istituzione e delle particolari attività che in essa vengono svolte. In particolare, per le assenze di breve durata del personale collaboratore scolastico a cui non è possibile far fronte con personale supplente, si provvederà alla sostituzione con personale all'interno del plesso; qualora ciò non sia possibile per qualsiasi motivo sarà utilizzato il personale di altro plesso che per mansioni possa essere spostato secondo i seguenti criteri:

- disponibilità;
- viciniorietà di plesso;
- minore anzianità di servizio,

ad eccezione per le categorie protette. In caso di assenze del personale amministrativo il lavoro sarà svolto da altro personale dello stesso settore in mancanza di tale possibilità da personale di altro settore.

4. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.
5. I turni di lavoro pomeridiani sono, in base alle necessità della Istituzione scolastica, svolti a rotazione e alternativamente su periodi di 6 giorni, salvo volontaria scelta del turno pomeridiano da parte del personale interessato e tenuto conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. è di 36 ore settimanali di norma suddivise in 6 giorni e per 6 ore antimeridiane continuative ed è funzionale all'orario di servizio della scuola.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - orario distribuito in 5 giorni;
 - flessibilità di orario.
3. L'orario di lavoro giornaliero non deve essere normalmente superiore alle 9 ore ivi compreso le prestazioni orarie aggiuntive.
4. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
5. Durante la sospensione delle attività didattiche, l'orario di lavoro si articola su un unico turno antimeridiano, fatte salve le esigenze per le attività programmate.

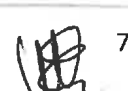
Orario flessibile

1. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_pasta_normativa 23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

2. La flessibilità dell'orario può essere adottata anche a seguito di richiesta del dipendente. L'interessato/a dovrà presentare richiesta, di norma, entro il 15 settembre in forma scritta al Dirigente e al DSGA e attendere formale autorizzazione scritta.
3. L'utilizzo di tale istituto è previsto nella programmazione iniziale e di norma riferito a periodi non inferiori al mese.
4. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.
5. L'eventuale periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato dal personale che ne ha usufruito mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.
6. E' consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3, c. 3 L. 104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, c. 3 L. 104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6.
7. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
8. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
9. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92, D.Lgs. n. 151/2001 e che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione scolastica.

Art. 18 – Fasce di oscillazione

1. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
 - entrare alle 7.30/8.30
 - uscire alle 14.42/15.42

Sarà possibile, per esempio:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso scritto dal DSGA o dal Dirigente scolastico;
- se presta servizio in regime orario di cinque giorni su sei, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

Art. 19 – Utilizzo del personale A.T.A. nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

2. Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx



[Handwritten signatures and initials]

Art. 20 – Chiusure prefestive, permessi, ritardi, ferie

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda il 75% del personale A.T.A. in servizio.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.
4. La programmazione delle attività di recupero, da concordare col personale interessato deve essere contestuale al provvedimento di chiusura ed esposta all'albo.
5. Il personale che può compensare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:
 - giorni di ferie o festività sopresse
 - ore di lavoro straordinario non retribuito
 - ore per la partecipazione a corsi d'aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Il dipendente a T. I. può compensare anche con prestazioni da effettuare entro l'anno scolastico.

In nessun caso potrà essere chiesto il giorno come L. 104/1992.

6. Il personale A.T.A. presenterà la richiesta entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.

Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta, salvo casi eccezionali da motivare almeno due giorni prima.
4. Il permesso deve essere recuperato entro l'anno scolastico in corso, nei giorni e periodi di maggiore necessità di servizio e secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve, possibilmente, essere comunicato prima dell'inizio del turno e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Ferie

1. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima. Il DSGA provvederà a rispondere entro due giorni dalla richiesta. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. La richiesta di ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi in sede centrale dall'1° luglio al 31 agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali è di:
 - n. 2 Collaboratori scolastici
 - n. 2 Assistenti Amministrativi oppure n. 1 Assistente Amministrativo e il Direttore S.G.A.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e al sorteggio.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 21

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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 oggetto di formale incarico. Tale attribuzione dovrà favorire una distribuzione più ampia possibile degli incarichi fra il personale disponibile e con adeguate competenze, evitando, se possibile, accumuli di incarichi in capo al singolo lavoratore.
4. Le prestazioni aggiuntive riguardano le seguenti attività:
 - elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro);
 - attività atte a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - attività atte ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti;
 - intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
 - cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
5. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto anche in maniera forfettaria. In caso di insufficienti risorse su esplicita richiesta del personale interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.
7. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
8. In casi eccezionali è consentita per attività deliberate dagli OO.CC. la prestazione consensuale in giornata festiva; tale servizio è retribuito come da tab. del CCNL, se la prestazione è corrisposta all'interno di progetti complessi la retribuzione può essere forfettaria.
9. Il lavoro straordinario, in quanto straordinario non è programmabile ma conseguente a necessità sopraggiunte, di conseguenza il servizio deve essere prioritariamente coperto con il normale avvicendamento del personale, mettendo in atto strategie organizzative come previsto dal presente contratto, salvo appunto necessità inderogabili. In ogni caso dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
10. Le ore straordinarie del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, del personale Assistente e collaboratore sono autorizzate dal Dirigente scolastico in forma scritta.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx

ICDL

11. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2019/21. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Art. 22 – Assegnazione dei docenti

- In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'Istituto) secondo i seguenti criteri:
 - 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);
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
 - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
 - graduatoria di istituto;
 - formale richiesta dell'interessato al Dirigente scolastico.
- I medesimi criteri si utilizzeranno per l'assegnazione al tempo ordinario o al tempo pieno.
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria di cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 23 – Ferie e permessi

- I permessi brevi (fino ad un massimo di due ore) sono autorizzati dal Dirigente scolastico per esigenze personali e a domanda scritta, compatibilmente con le esigenze di servizio. Non è prevista documentazione da allegare. Le ore richieste devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. I permessi andranno recuperati prioritariamente per supplenze e interventi didattici integrativi con precedenza di insegnamento nella propria classe.
- I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari vanno documentati anche mediante autocertificazione (specificare che tipo di esigenza personale o familiare come da nota ARAN) ed usufruiti prima di accedere ai sei giorni di ferie.
- Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, vanno formulate al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima.

Art. 24 – Permessi per aggiornamento

- Per la fruizione dei cinque giorni per la formazione previsti dal CCNL nel caso di più richiedenti e nell'impossibilità di accogliere tutte le richieste, si concede in ordine al
 - docente con incarico specifico inerente l'argomento della formazione;
 - docente della disciplina inerente l'argomento della formazione;
 - docente con minore anzianità di servizio.

In tutti i casi deve essere garantita una rotazione tra i diversi insegnanti.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx

Art. 25 – Recupero orari

1. Nel caso in cui un alunno tardi ad essere prelevato dalla famiglia all'ora stabilita, il personale docente si recherà al telefono del plesso e provvederà a sollecitare attraverso telefonata la famiglia per il ritiro. Attenderà però che la famiglia arrivi fino a 15 minuti.

Nel caso del Plesso di scuola primaria Palladio, il docente accompagnerà l'alunno/a agli uffici, dove fornirà al personale amministrativo il nome del genitore da contattare e attenderà con il bambino almeno 15 minuti. Tale protrarsi del servizio sarà recuperato dal docente a valere sulle ore funzionali all'insegnamento.

Art. 26 – Assegnazione incarichi retribuiti con il FIS

1. L'assegnazione di incarichi e di ogni altra attività relativa al Piano Triennale dell'Offerta Formativa è effettuata su opzione del docente, possibilmente nel limite di 4 incarichi per unità di personale. In caso di concorrenza di più docenti nell'assunzione dell'incarico si terrà conto di:
 - possesso dei titoli;
 - competenze specifiche attinenti al progetto;
 - anzianità di servizio;
 - rotazione.
2. Ogni attività/incarico sarà formulato in forma scritta dal Dirigente scolastico.
3. Ogni attività/incarico dovrà essere rendicontato in forma scritta entro il 15 giugno. I docenti referenti di commissione avranno cura di raccogliere le firme di partecipazione ai vari incontri sugli appositi registri disponibili nell'area riservata del sito. Le relazioni saranno inserite nel sito web prima del Collegio di chiusura dell'anno scolastico.

Art. 27 – Assegnazione delle Funzioni Strumentali

1. Per le aree delle Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei docenti gli interessati presenteranno la propria candidatura in forma scritta, corredata di CV possibilmente in formato europeo entro la data comunicata attraverso circolare interna.
2. Nel caso di più richieste per una stessa Funzione Strumentale saranno applicati i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
3. I docenti con attribuzione di Funzioni Strumentali al P.T.O.F. si impegnano a:
 - svolgere integralmente ed esaurientemente le mansioni stabilite per l'area richiesta;
 - collaborare con il Dirigente scolastico e gli altri organi dell'Istituto (Organi Collegiali, Dipartimenti, Commissioni di lavoro, Collaboratori del Dirigente) per la valorizzazione e il buon andamento della scuola;
 - redigere dettagliata relazione scritta sulle attività svolte, sui risultati ottenuti e sulle difficoltà incontrate da presentare al Collegio dei Docenti entro il mese di giugno;
 - accettare il giudizio complessivo del Collegio dei Docenti sulla realizzazione delle mansioni assegnate.

Art. 28 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. Per la sostituzione dei colleghi assenti si ricorrerà prioritariamente a:
 - utilizzo di docenti che devono recuperare permessi brevi;
 - utilizzo di docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore aggiuntive di supplenza a pagamento o a recupero;
 - utilizzo di docenti dell'organico potenziato;
 - utilizzo di docenti in compresenza;

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- utilizzo di docenti di sostegno.

I docenti di scuola dell'infanzia, su base volontaria, concorderanno il giorno prima il cambio turno per consentire la chiamata del supplente in tempo utile per il turno pomeridiano.

Art. 29 – Uscite didattiche

1. Si riconoscono ai docenti della Scuola Secondaria I Grado compensi diversificati:
 - Forfait per uscite di 1 giorno;
 - Forfait per uscite di più giorni.
2. Si riconosce ai docenti della Scuola Primaria la possibilità di recuperare le ore svolte, oltre l'orario di servizio, fino all'equivalente di n. 1 coordinamento (2 ore).
3. Si riconosce ai docenti della Scuola dell'Infanzia la possibilità di recuperare le ore svolte, oltre l'orario di servizio, fino all'equivalente di n. 2 ore.
4. Eventuali somme sono riconosciute solo se nella disponibilità finanziaria dell'Istituto.

Art. 30 – Docenti comandati per incontri con operatori ULSS (GLO)

1. Sono retribuite le ore svolte (docente di sostegno + un docente per classe) per incontri programmati con i vari Enti per l'assistenza di alunni in situazione di handicap e non, se questi avvengono con spostamento presso la struttura ULSS o simile. In modalità online rientrano normalmente nella funzione docente.
2. Eventuali somme sono riconosciute solo se nella disponibilità finanziaria dell'Istituto.

Art. 31 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2019/21.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUINTO – PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 32

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

1. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in qualsiasi orario.
2. L'Istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente attraverso mail o telefono, compresi programmi di messaggistica WhatsApp.
3. Il personale non è tenuto a prendere visione delle comunicazioni al di fuori della fascia oraria di servizio o di quella funzionale all'insegnamento, ma è tenuto a prenderne visione entro i due giorni lavorativi successivi.

V.le M. Buonaiuti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 33

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e A.T.A. sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, su disponibilità volontaria se fuori dall'orario di lavoro.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e A.T.A., su disponibilità volontaria.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - finanziamenti previsti per le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - finanziamenti per gli incarichi specifici del personale A.T.A.;
 - finanziamenti del fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M., compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale scolastico;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - risorse per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
 - residui anni precedenti.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 35 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007: € 28.678,94 (assegnazione a.s. 2023/2024) + € 5.690,90 (economie a.s. 2022/2023) = TOTALE € 34.369,84
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: € 640,99 (assegnazione a.s. 2023/2024) + € 323,54 (economie a.s. 2022/2023) + € 704,27 (economie a.s. 2021/22) = TOTALE € 1.668,80
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: € 3.249,48 (assegnazione a.s. 2023/2024)

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx



- d) per gli incarichi specifici del personale A.T.A.: € 1.703,69 (assegnazione a.s. 2023/2024)
 e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: € 1.252,03 (assegnazione a.s. 2023/2024) + € 118,95 (economie a.s. 2022/2023) = TOTALE € 1.370,98
 f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € 1.550,25 (assegnazione a.s. 2023/2024) + € 1.678,16 (economie a.s. 2022/2023) = TOTALE € 3.228,41
 g) Fondo Valorizzazione del merito personale: € 8.410,87 (assegnazione a.s. 2023/2024).

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 36 - Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 37 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano 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 A.T.A.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione scolastica è detratta la somma destinata all'indennità di direzione del D.S.G.A. pari ad € 3.150,00 (lordo dipendente); parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA (36 gg) pari ad € 417,24 (lordo dipendente).
4. La quota rimanente del fondo dell'Istituzione scolastica pari a € 40.241,28 (lordo dipendente) viene così ripartita:
 - il 70% di € 40.241,28 corrispondente ad € 28.168,90 per il personale docente
 - il 30% di € 40.241,28 corrispondente ad € 12.072,38 per il personale A.T.A.

Art. 38

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie di cui all'art. 1, c. 249 della Legge n. 160/2019 assegnate in favore del personale scolastico per l'a.s. 2032/2024 all'Istituto ammontano a € 8.410,87 (lordo dipendente).
2. Le risorse di cui al comma 1 vengono ripartite per il numero di docenti e di personale A.T.A. a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche.

Art. 39 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La formazione del personale sarà gestita attraverso la rete d'Ambito 16. Le risorse sono quelle messe a disposizione appositamente dal MIM per il nostro territorio. Non grava quindi sul Fondo d'Istituto disponibile.
2. Le ore di formazione, deliberate dal Collegio dei docenti e afferenti al Piano di Formazione dell'Istituto (anch'esso

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx



Istituto Comprensivo Statale - Gaorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

deliberato dal Collegio), non essendo obbligatorie, sono da intendersi come opportunità per la crescita professionale del personale, oltre che un dovere per la scuola in quanto ente erogatore come da L. 107/2015.

Art. 40 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, il Dirigente scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e A.T.A., fissando un termine entro il quale il personale deve manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'Istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati la delibera del Collegio dei docenti, l'attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'Amministrazione.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

Art. 41

Misura dei compensi per l'attività di collaborazione gestionale e organizzativa con il Dirigente Scolastico

1. Ai collaboratori della Dirigente scolastica vengono assegnati rispettivamente € 1.636,25 (primo collaboratore) e € 1.251,25 (secondo collaboratore).
2. I finanziamenti per le Funzioni strumentali pari ad € 3.249,48 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Importo lordo dipendente
Inclusione	1 unità	1.083,16
Continuità e Orientamento	1 unità	1.083,16
Nuove Tecnologie	1 unità	1.083,16

Art. 42 – Misura dei compensi per incarichi individuali

Si veda documento allegato.

Art. 43

Criteri per l'assegnazione del Fondo per attività aggiuntive dei docenti previste dal PTOF

1. Il Fondo d'Istituto è ripartito avendo riguardo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, delle esigenze funzionali alla logistica e della macroprogettazione approvata dal Collegio Docenti e dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

Le risorse finanziarie destinate al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) saranno utilizzate per:

- le Commissioni e i gruppi di lavoro;
- i diversi incarichi;
- i collaboratori del Dirigente Scolastico;
- le Funzioni Strumentali;

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

- le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti secondo le priorità e le disponibilità finanziarie.

Nell'allegato, che fa parte integrante della presente contrattazione, sono indicate nel dettaglio le ripartizioni.

Art. 44 – Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie per le attività di educazione fisica per l'anno scolastico 2023/2024 sono pari a € 640,99 e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 45 – Compensi per aree a rischio

1. I compensi previsti per le aree a rischio per l'anno scolastico 2023/2024 sono pari a € 1.252,03. Le economie relative all'a.s. 2022/2023 sono pari a € 118,95. In totale, la somma disponibile per l'a.s. in corso è pari ad € 1.370,98 e vengono assegnati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei docenti:

Attività	Plesso	Importo lordo dipendente
Attività di rinforzo e alfabetizzazione rivolte a studenti stranieri secondo le segnalazioni dei docenti referenti di classe	24 h primaria 8 h secondaria 6 h referente	€ 1.370,98

Art. 46 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

CAPO IV – PERSONALE A.T.A.

Art. 47 – Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie o a compenso forfettario ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 48 – Incarichi specifici personale A.T.A.

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
 - dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso. Tenuto conto che nessuna unità di personale A.T.A. è in possesso delle posizioni economiche (sia 1° posizione che 2° posizione), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Importo lordo dipendente
Scuola Infanzia "V. Romiati"	3 unità	825,00
AA supporto al DSGA	1 unità	878,69

Art. 49 – Indennità di Direzione al DSGA

1. Come previsto dal CCNL 2006-09, il compenso per l'indennità di Direzione al DSGA previsto dalla sequenza contrattuale approvata il 25/07/2008 è di € 3.150,00 lordo dipendente e l'indennità di sostituzione DSGA è determinata in € 417,24 lordo dipendente.

Art. 50 - Le risorse finanziarie destinate al personale ATA

(fino alla concorrenza dei fondi stanziati) saranno utilizzate per:

1. Tutto il personale sarà assegnatario del F.I.S. per le seguenti attività:
 - l'intensificazione in relazione a tutte le attività del P.T.O.F. e le esigenze funzionali alla logistica e alla organizzazione del servizio, con compenso forfettario; il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e la qualità del servizio offerto su proposta del D.S.G.A. e le indicazioni del Dirigente Scolastico.
 - Per le assenze superiori a gg. 20 il compenso accessorio sarà assegnato al personale che svolgerà effettivamente il lavoro.

Nell'allegato, che fa parte integrante della presente contrattazione, sono indicate nel dettaglio le ripartizioni.

TITOLO SETTIMO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 51 – Campo di applicazione

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

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx



18



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 52 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve:
 - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
 - valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
 - organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato all'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
 - assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19. In caso di mancanza del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
 - applicare e far rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-COV-2;
 - garantire che l'eventuale prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori.

Art. 53 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da organigramma di istituto.
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
 - a. I lavoratori individuati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
 - b. Il Dirigente scolastico individuerà oltre al personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
 - c. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 54 – Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23-24.doc





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 55 – Sorveglianza sanitaria – Medico Competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 56 – Il Documento di Valutazione dei Rischi

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

Art. 57 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
7. La consultazione del RLS da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
8. 8. Il RLS ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
9. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa_25_26.docx





Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Art. 58 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

Art. 59 - Preposti

1. Il Dirigente scolastico nomina i preposti all'interno dell'Istituzione scolastica, anche con riferimento ai docenti che utilizzano i laboratori in via continuativa e fornisce loro idonea formazione.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 61 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

Art. 62 - Eventuale attivazione della Didattica Digitale Integrata

1. Nel caso in cui le autorità competenti disponessero misure sanitarie particolari e/o l'attivazione della Didattica Digitale Integrata, il Dirigente scolastico consulterà la RSU e il RLS in merito alle misure da adottare, coerentemente con le disposizioni normative.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

z:\contratto_integrativo_istituto\contratto_integrativo_2023_2024\contratto_firmato\contratto_parte_normativa 23_24.docx



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastica Valentina Bidinotto

Valentina Bidinotto

PARTE SINDACALE

LA RSU

Ass. Amm.va Simona Favale

Ins. te Elisa Meneghello

Ins.te Daria Scapolan

Simona Favale
Elisa Meneghello
Daria Scapolan

OO.SS. PROVINCIALI

FLC/CGIL

FSUR CISL

GILDA/UNAMS

SNALS CONFSAL

ANIEF

