



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s.2025-2026**

Il giorno \_\_\_\_ del mese di dicembre 2025 alle ore 14,30 nel locale posto al piano primo, nell’aula biblioteca della scuola secondaria di I grado “G. Galilei” di Fossò viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo Docenti e ATA dell’Istituto Comprensivo Statale “E.L. Corner” di Fossò.

Sono presenti per la stipula del contratto d’istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Alessandra Mura

b) per la RSU d’Istituto i signori:

Wilma Ferrarese

Nicoletta Stocco

Fabio Vodola

c) per i Sindacati Territoriali:

CISL SCUOLA .....

FLC-CGIL .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

ANIEF.....

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa del DS e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

**TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA  
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 –Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto integrativo è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, sul sostegno dei processi innovativi, su una chiara informazione e sul rispetto dei diritti di tutti i lavoratori.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo “E.L. Corner” di Fossò, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Alessandra Mura e per la parte sindacale da: Fabio Vodola (CISL SCUOLA), Nicoletta Stocco (CISL SCUOLA) e Wilma Ferrarese (GILDA - UNAMS) alla presenza dei sindacati del “Comparto Scuola” firmatari del CCNL vigente.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto si riferisce alle materie indicate all'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019-2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio docenti e dal Consiglio d'istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e del suo annuale aggiornamento e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale.
5. Il presente contratto ha durata triennale 2024/2027 per la parte normativa, annuale 2025/2026 per quella economica; qualora non sia disdetto da alcuna delle due parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

**Art. 2 –Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare ed una sintetica descrizione dei fatti.
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 sostituisce le clausole controverse con efficacia retroattiva sin 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.

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

### CAPO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali improntate alla partecipazione attiva, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, al rispetto reciproco dei rispettivi diritti ed obblighi, alla prevenzione e risoluzione dei conflitti, che si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto, finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo fra le parti;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica, finalizzata all'incremento della qualità dell'offerta formativa, al sostegno ai processi di innovazione, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021 al quale si rinvia integralmente.

2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte del Dirigente scolastico ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e contrattazione.

3. 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:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c.10 lett. b1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 lett. b2);
- d. i dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art.78 (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 (art.30 c.10 lett. b3).

4. 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 scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata il più rapidamente possibile.

#### Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- 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 FMOF (art. 30 comma 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 comma 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 comma 9 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 comma 9 lett. b4);

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto del personale amministrativo e tecnico, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 comma 9 lett. b5);

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 comma 9 lett. b6);

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

### **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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie previste dall'art. 30, comma 4 lett. c del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 comma 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 comma 4 lett. c2);

- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del 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 e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 comma 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 160/2019 (art. 30 comma 4 lett. c4);

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 (art. 30 comma 4 lett. c5);

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 comma 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 comma 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 comma 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 comma 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 comma 4 lett. c10);

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (art. 30 comma 4 lett. c11).

### Art. 8 – Attività sindacale

1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in atrio/ingresso dei 7 plessi dell'Istituto “E. L. Corner”, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2.Ogni documento affisso alla bacheca è pubblicato nel sito istituzionale della scuola nella sezione “Bacheca sindacale” di cui al comma 1.

3.La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la scuola secondaria “G. Galilei” di Fossò, in Viale Caduti di via Fani, 8, concordando le modalità con il dirigente.

4.Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 9 – 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 o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti, 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. Si rileva che per il corrente a.s.2025/26 non è stato individuato alcun rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Entro quindici (15) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque (5) giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso, possibilmente concordandoli preventivamente.

5. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro cinque (5) giorni dall'acquisizione della richiesta.

### 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. Nello specifico, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per dieci (10) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

3. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee d'Istituto al mese.

4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

servizio scolastico, con il vincolo di osservare il minor disagio possibile per gli alunni.

6. Ciascuna assemblea può avere durata massima di due (2) ore, se si svolge al livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio: la partecipazione dei lavoratori alla singola assemblea non può essere comunque superiore alle due (2) ore, sempre nei limiti complessivi di dieci (10) ore pro capite per anno scolastico.

7. 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 (6) giorni lavorativi 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.

8. 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.

9. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta (entro 48 ore) dalla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La medesima procedura si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

11. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

12. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui sarà presente n. 1 unità di personale ausiliario per le sedi della primaria “A. Volta” di Sandon, “G. Marconi” di Fossò, “E. De Amicis” di Galtà, “L. da Vinci” di Vigonovo, “G. Marconi” di Tombelle e della scuola secondaria “A. De Gasperi”. Relativamente alla sede centrale, scuola secondaria G. Galilei, il Dirigente potrà chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici in relazione alle adesioni del personale all'assemblea, garantendo in ogni caso il funzionamento del servizio. 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 partendo dal primo nominativo della graduatoria interna d'istituto.

13. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea indetta per le ultime ore del servizio, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, deve essere avvisato il Dirigente o in sua vece un sostituto tra il vicario e il referente di plesso, che individui la soluzione necessaria a garantire il servizio minimo di sorveglianza.

14. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione partendo dal primo nominativo della graduatoria interna d'istituto.

15. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.

### **Art. 11 – Permessi sindacali**

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:

- a. I componenti della RSU d'istituto;
- b. I componenti di terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo l'elezione della RSU;
- c. I dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3 dell'ACQ 7 agosto 1998;
- d. I componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa.

2. In particolare, 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.

3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente o in sua mancanza al Collaboratore vicario con preavviso di almeno tre (3) giorni lavorativi. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

4. Spettano inoltre alla RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto (8) 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.

5. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente.

6. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

### **Art. 12 – Trasparenza amministrativa, informazione e diritto di accesso agli Atti**

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non gli importi economici individuali dei dipendenti beneficiari, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.

2. Le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per “fasce” o “qualifiche”. Non potranno, invece, essere oggetto di



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale ATA previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l’accordo sull’attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000.
2. Sulla base delle normative indicate al punto precedente, si conviene che in caso di sciopero, il servizio dev’essere garantito esclusivamente in presenza delle specifiche situazioni sotto indicate:
  - Per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per le sedi della primaria e n. 1 per le sedi della secondaria.
  - Per il pagamento di stipendi ai supplenti temporanei o per altri adempimenti con termini perentori il cui mancato assolvimento comporti responsabilità da parte dell’istituzione scolastica verso terzi: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.
3. I dipendenti, tenuti ad espletare i servizi minimi di cui al comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione partendo dal primo nominativo della graduatoria interna d’istituto.
5. In caso di consultazioni elettorali con conseguente chiusura della presidenza e segreteria, ma non di altri plessi, la scuola dovrà far fronte alle possibili esigenze delle sedi aperte prevedendo la presenza di una unità di personale amministrativo che presterà servizio presso la/le sede/i funzionante/i. Il personale sarà individuato su base volontaria o a rotazione partendo dal primo nominativo della graduatoria interna d’istituto.

**CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 81/2008**

**Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale in servizio dell’istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
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, cui si rimanda.

**Art. 15 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è designato dal Dirigente, in qualità di datore di

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 31 e, d'intesa con il dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento. Al RSPP compete un compenso a carico del bilancio dell'istituto.

### **Art. 16 - Il servizio di prevenzione protezione (SPP) e la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione di cui fa parte assieme al RSPP, al RLS (non presente) ed al MC, designando per tale compito le altre figure sensibili necessarie alla dimensione della scuola ed individuando gli incaricati alle emergenze, al primo soccorso, all'antincendio e all'evacuazione.
2. Per il corrente anno scolastico tali figure di addetti e incaricati, individuate preferibilmente tra il personale fornito delle competenze necessarie e, comunque, appositamente formate attraverso specifico corso, sono indicate nel Piano di emergenza.
3. Per ogni plesso sono individuate le seguenti figure:
  - ASPP (d'Istituto) e dirigenti sicurezza, addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - incaricati al primo soccorso;
  - incaricati al primo intervento sulla fiamma;
  - incaricati delle emergenze ed evacuazione;
4. Alle suddette figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
5. Il dirigente scolastico indice la riunione periodica del SPP almeno una volta l'anno alla quale partecipano il DS, che la presiede, il RSPP, il MC, il RLS ove presente, l'ASPP per esaminare il Piano delle emergenze, il DVR, l'uso dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.
6. Per ogni riunione viene redatto apposito verbale.

### **Art. 17 - Sorveglianza sanitaria e Medico competente (MC)**

1. Il dirigente scolastico individua il medico competente del lavoro che svolge la sorveglianza sanitaria obbligatoria e quella a tutela dei lavoratori fragili su richiesta del lavoratore.
2. 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. Tale sorveglianza è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge (es. esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici, biologici elencati nel DPR 303/1956, nel D. Lgs. 77/1992 e integrati negli artt. 25, 38, 39 e seguenti del D. Lgs. 81/2008; esposizione all'uso prolungato dei videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni).

### **Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Per quanto riguarda 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), si stabilisce il principio secondo il quale le comunicazioni sono inviate solo tramite email, sito web, registro elettronico e vengono effettuate dall'Istituto con anticipo sufficiente a permetterne la lettura – da parte del personale interessato – in tempi corrispondenti agli orari lavorativi. Solo per reali e indifferibili

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

urgenze – tipicamente per disporre sostituzioni impreviste – la Segreteria e la Dirigenza potranno contattare tramite telefono/messaggio in orario non di servizio il personale da interpellare.

### CAPO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI LAVORO A DISTANZA PER PERSONALE ATA

#### Art. 19 - Destinatari

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative (Art.10 c.1 CCNL 2019-21).

#### LAVORO AGILE

#### Art. 20 - Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile (ART.11 c.1 CCNL 2019-21).

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il datore di lavoro 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 (ART.11 c.2 CCNL 2019-21). Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ART.11 c.3 CCNL 2019-21). Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo (ART.11 c.4 CCNL 2019-21).

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza (ART.11 c.5 CCNL 2019-21).

**Art. 21 Accesso al lavoro agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato (ART.12 c.1 CCNL 2019-21)

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso deve contenere:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- 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;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- i 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;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari.

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

### LAVORO DA REMOTO

#### Art. 22 - Definizione e principi generali

Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione. In tale situazione il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio.

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.

Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 CCNL 2019-21.

### CAPO V - La comunità educante

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

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 ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.lgs.297/94.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

**Art. 24 – Congedi per genitori (art. 34 CCNL 2019-2021)**

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 2019-2021, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le 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. 25 – Congedo per donne vittime di violenza (art. 17 CCNL 2019-2021)**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, 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 (art. 17 CCNL 2019-2021) 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, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 2019-2021.

**Art. 26 – Permessi del personale assunto a tempo determinato**

Il dipendente (docente - Ata) 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. (Art 35 c. 8 CCNL 2019-21)

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 (Art 35 c. 9 CCNL 2019-21). Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

(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 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari). (Art 35 c. 12 CCNL 2019-21).

**Art. 27 - Ferie per il personale a tempo indeterminato Docente ed ATA (Art. 13 del CCNL 2006-2009)**

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.

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 delle due giornate previste dall'art.13 comma 2 CCNL 2006-09.

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.

Nell'ipotesi che il PTOF 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.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato.

La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

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

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma.

Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

Le ferie devono essere fruiti 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 (6) 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.

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 fruiti 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.

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 01 luglio-31 agosto.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

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 delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto. 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.

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. All'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruiti, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse, sia per il personale a tempo determinato che indeterminato.

### **Art. 28 - Festività (art. 14 CCNL 2006-09)**

A tutti i dipendenti sono attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n.937.

Le quattro giornate di riposo, sopra descritte, sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono ed in ogni caso per il personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio dell'anno scolastico successivo ovvero durante i periodi di sospensione.

### **Art. 29 - Formazione**

La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, 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. (Art. 36 c. 5 CCNL 2019-21)

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 CCNL 2019-2021 (Attività dei docenti).

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

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 CCNL 2019-2021 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari, proporzionati e stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

A livello di singola istituzione scolastica i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b3) (Art 36 c. 14 CCNL 2019-21).

Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. (Art. 36 c. 8 CCNL 2019-21).



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un’articolazione flessibile dell’orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 8. (Art. 36 c. 9 CCNL 2019-21).

Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell’orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. (Art. 36 c. 10 CCNL 2019-21).

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all’apprendimento in rete anche in modalità asincrona, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze. (Art. 36 c. 13 CCNL 2019-21).

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. La formazione 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, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

**Art. 30 – Criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento**

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell’anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l’esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell’Offerta Formativa e connesse:

- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare riferimento alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all’acquisizione di nuove metodologie;
- a temi riguardanti la valutazione e la certificazione delle competenze;
- a processi di innovazione in atto;
- a tematiche riguardanti il bullismo e il cyberbullismo;
- ad attività concernenti l’orientamento scolastico, la prevenzione dell’insuccesso scolastico e dei fenomeni di dispersione scolastica;
- ad incarichi svolti nell’Istituzione Scolastica.

2. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell’inizio dell’attività che rilascia l’autorizzazione o l’eventuale motivato diniego.

3. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l’attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l’attività svolta e gli esiti.

4. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l’articolazione dell’orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all’ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

5. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l’orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

- a. in anno di formazione e prova, per formazione obbligatoria;
- b. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- c. che presentano domanda per la prima volta;
- d. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;

A parità di richiesta per corsi non obbligatori, si seguirà il criterio di favorire i dipendenti con minore anzianità di servizio; ad ulteriore parità, si osserverà il criterio della turnazione, secondo ordine alfabetico.

6. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C., e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.

7. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea).

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

9. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

### **Art. 31 – Diritto allo studio**

Ai dipendenti sono riconosciuti – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

In sede di contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 30, comma 4, lett. b4) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) sono definiti i criteri di priorità per la concessione dei permessi qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, fermo restando che, in ogni caso, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post-universitari. (Art 37 c. 3 CCNL 2019-21).

Il personale interessato ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale. (Art 37 c. 4 CCNL 2019-21).

Il personale che fruisce dei permessi per diritto allo studio di cui al comma 1 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine all'iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte. (Art 37 c. 5 CCNL 2019-21).



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Suole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

### CAPO VI – PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### PERSONALE DOCENTE

##### Art. 32 – Orario di insegnamento

1. L'orario delle lezioni è formulato in modo che ciascun docente a tempo pieno possa articolare il proprio orario di insegnamento in non meno di cinque (5) giorni alla settimana. Il docente può indicare alcune preferenze e necessità delle quali si tiene conto compatibilmente con le esigenze prioritarie delle finalità formative e della funzionalità didattico-organizzativa.

2. Le ore di potenziamento sono finalizzate, non in ordine prioritario

- Alla sostituzione dei colleghi assenti nei casi in cui non sia possibile nominare un docente supplente;
- Alla collaborazione al DS in ruoli gestionali e organizzativi;
- Ad attività di recupero degli apprendimenti e all'insegnamento dell'italiano ad alunni non italofoni;

- Alla realizzazione di progetti didattici innovativi o sperimentali.

3. In caso di sospensione delle lezioni per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti possono venire utilizzati per attività diverse dall'insegnamento se precedentemente programmate dal collegio dei docenti.

##### Art. 33 – Vigilanza alunni

1. La vigilanza degli alunni all'ingresso, durante l'orario scolastico e all'uscita è disciplinata da apposito regolamento interno che i docenti sono tenuti a rispettare.

##### Art. 34 – Concessione delle ferie nel periodo delle lezioni

1. La concessione delle ferie è subordinata alla condizione che i docenti richiedenti possano essere sostituiti senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione e con la garanzia dello svolgimento del monte ore annuale di ciascuna disciplina. Salvo significative esigenze personali motivate al Dirigente Scolastico, non sono concesse di norma ferie a ridosso delle festività e dei giorni di sospensione delle attività didattiche.

2. In caso di concorrenza di richieste, nella concessione si darà la precedenza ai docenti secondo:

- l'ordine nella graduatoria interna di Istituto;
- il principio di rotazione.

##### Art. 35 - Permessi retribuiti

Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione, anche certificata, a permessi retribuiti (art.15 comma 1, CCNL 2006-09):

- n. 8 giorni per anno scolastico per partecipazione a concorsi o esami, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- n. 3 giorni per lutto per la perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado.

Il personale docente ha diritto a domanda, nell'anno scolastico, a n. 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica come previsto dall'art.13 comma 9 del CCNL 2006-09. In caso di sciopero, i permessi retribuiti per motivi personali o familiari saranno





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

concessi solo se richiesti prima della pubblicazione della circolare che richiede la dichiarazione di intenzione al personale. Per garantire il regolare funzionamento dell'attività didattica, la concessione di permessi personali o familiari sarà limitata nei giorni antecedenti e/o successivi alla sospensione delle lezioni.

I docenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità. (Art 15 c. 6 CCNL 2006-09).

### **Art. 36 - Permessi orari (art.16 CCNL 2006/09)**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. Per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
6. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

### **Art. 37 – Incarichi**

7. Gli incarichi sono assegnati, con provvedimento scritto, in base ai seguenti criteri:
  - a. Disponibilità a ricoprire l'incarico;
  - b. Competenze specifiche;
  - c. Anzianità di servizio.
8. L'incarico deve essere controfirmato dal docente per accettazione.
9. Gli incarichi sono essenzialmente di natura organizzativa e finalizzati alla gestione efficace dell'istituto (responsabili di plesso, responsabili di laboratorio, figure sensibili della sicurezza...).
10. Il compenso per incarichi è stabilito nel rispetto dei criteri definiti nella contrattazione d'istituto.
11. Nel caso in cui gli incarichi non siano svolti non si percepisce il relativo compenso.
12. In caso di assenza del personale, per un periodo complessivamente superiore a 25 giorni, anche non continuativi, il compenso forfettario viene ricalcolato e corrisposto proporzionalmente al periodo di lavoro effettivamente svolto.
13. Non vengono considerate le assenze per ferie, sciopero e distacco sindacale.

### **Art. 38 – Funzioni strumentali all'attuazione del PTOF**

1. I docenti possono candidarsi all'assegnazione delle funzioni strumentali, individuate dal Collegio dei

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Docenti, mediante domanda corredata dalle indicazioni dei requisiti culturali e professionali.

2. L'attribuzione delle Funzioni Strumentali è attuata dal Dirigente Scolastico per gli ambiti individuati dal Collegio dei Docenti e del PTOF.

3. Il compenso dei docenti FS è a carico del relativo fondo specifico nell'ambito delle risorse del MOF.

**Art. 39 – Attività aggiuntive di insegnamento**

1. Sono programmate nel PTOF e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:

- a. Attività di insegnamento;
- b. Interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in sedi diverse da quelle di normale assegnazione;
- c. Attività di insegnamento connesse alla realizzazione di particolari progetti caratterizzati da innovazione metodologica e didattica.

**Art. 40 – Supplenze, ore eccedenti, ore a disposizione, completamento di cattedra**

1. I docenti della scuola primaria:

- a. Oltre alle 22 ore, sono tenuti a dedicare 2 ore settimanali a incontri di coordinamento fra i docenti della classe per concordare la programmazione didattica;
- b. In caso abbiano ore a disposizione o di potenziamento le dedicano a:
  - Assistenza in mensa;
  - Attività di supplenza e sostituzione dei colleghi assenti nei casi di necessità, possibilmente secondo i seguenti criteri di preferenza:
    1. Docente della stessa classe;
    2. Docente della stessa disciplina;
    3. Docente di altri corsi o di disciplina diversa.
  - Attività alternativa all'IRC;
  - Interventi di personalizzazione (anche individualizzata) di recupero, consolidamento, potenziamento nelle classi di propria titolarità e non;
  - Altre attività deliberate dal Collegio dei Docenti.

2. I docenti di scuola secondaria, in caso abbiano ore a disposizione o di potenziamento, svolgono:

- a. Attività di supplenza e sostituzione dei colleghi assenti nei casi di necessità, possibilmente secondo i seguenti criteri di preferenza:
  - Docente della stessa classe;
  - Docente della stessa disciplina;
  - Docente di altri corsi o di disciplina diversa.
- b. Attività di recupero, potenziamento ed insegnamento individualizzato;
- c. Insegnamento dell'italiano come L2;
- d. Progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

In mancanza di docenti a disposizione, in caso di supplenze brevi il Dirigente Scolastico seguirà i seguenti criteri:

- a. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- b. docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

c. docenti comunque in servizio, con disponibilità.

Le attività di supplenza/sostituzioni verranno retribuite entro il 31 agosto dell'anno di riferimento, subordinatamente alla disponibilità finanziaria preventivamente assegnata e/o eventuali residui disponibili.

### **Art. 41 – Collaborazione plurima del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## **CAPO VII – PERSONALE ATA**

### **Art. 42 - Classificazione personale ATA (art. 50 c.1 CCNL 2019-2021)**

Il sistema di classificazione del personale ATA è articolato in quattro Aree, cui corrispondono quattro differenti livelli di conoscenze, capacità, abilità, competenze professionali, responsabilità e autonomia:

- Area dei Collaboratori;
- Area degli Operatori;
- Area degli Assistenti;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

I dettagli sulle 4 aree sono rinvenibili nell'Allegato A del CCNL 2019-2021.

### **Art. 43 – Personale ATA – Assemblea preliminare**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, il DSGA formula una proposta di Piano Annuale delle Attività sulla base del PTOF e delle attività ivi previste.
2. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi consultano il personale nel corso di un'apposita riunione indetta in orario di lavoro.
3. Il piano delle attività del personale ATA è adottato dal Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza al POF d'Istituto.

### **Art. 44 – Orario di lavoro, flessibilità, turnazioni, prestazioni eccedenti l'orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali e la sua articolazione ha, di norma, durata annuale.
2. È prevista la flessibilità dell'orario che permette sia l'anticipo che il posticipo dell'entrata e dell'uscita. Tale flessibilità non può riguardare il personale del primo turno giornaliero, in quanto deve essere garantita l'apertura dell'Istituto negli orari stabiliti e funzionali all'utenza.
3. 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. L'orario dell'entrata posticipata deve includere mezz'ora oltre la durata prevista dell'attività funzionale. Eventuale



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

prolungamento oltre l'orario previsto sarà considerato lavoro straordinario.

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. Gli istituti della flessibilità e della turnazione possono coesistere nell'ambito dell'organizzazione dei servizi.

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. I collaboratori scolastici sono organizzati in turni antimeridiani e pomeridiani. L'orario settimanale è distribuito in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con un orario giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti di servizio effettivo. Si precisa che per l'a.s.2025/26 nei plessi di scuola primaria “G. Marconi” di Fossò, “A. Volta” di Sandon, “G. Marconi” di Tombelle, “L. da Vinci” di Vigonovo e “E.de Amicis” di Galta deve essere attuata una riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per il personale A.T.A - Collaboratore scolastico, in quanto trattasi di scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana, come disciplinato dall'art. 55 del CCNL 2007.

9. Il cambio turno viene concesso solo per motivi personali che devono essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 48 ore prima, salvo casi di motivata urgenza.

10. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA e il personale interessato – procederà alla modifica dell'orario del personale.

11. Il Dirigente può disporre, inoltre, su disponibilità, 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.

12. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate prima della prestazione.

13. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, possibilmente secondo il criterio della rotazione.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Gli assistenti amministrativi sono organizzati in turni antimeridiani e pomeridiani.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

18. L'orario settimanale è distribuito in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con orari giornalieri concordati individualmente che vanno dalle ore 7.30 alle 15.00 nei turni antimeridiani, e dalle 7.30 alle 16.00.

19. L'apertura degli uffici di segreteria è programmata per un giorno alla settimana fino alle ore 16.00. Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro sono effettuate previa autorizzazione del DSGA sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico. Le ore eccedenti dovranno essere recuperate. Il recupero delle ore eccedenti prestate dovrà tenere conto delle esigenze d'ufficio e delle eventuali assenze del personale della stessa area.

20. Qualora vi fosse per il personale destinatario degli incarichi specifici il riconoscimento delle posizioni economiche previste dal CCNL Scuola e successivi accordi, al destinatario il compenso dell'incarico specifico non verrà liquidato e l'economia risultante verrà distribuita proporzionalmente tra gli altri incarichi specifici previsti nella qualifica.

### **Art. 45 - Regolamento sul lavoro a distanza**

1. L'amministrazione sottoporrà al Consiglio d'Istituto 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 superiore a 1, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

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

1. Il Dirigente scolastico attribuisce al personale incarichi specifici, con l'indicazione dei compiti assegnati e della relativa retribuzione aggiuntiva, su motivata proposta del DSGA (art.54, comma 3, CCNL 2019/21).

2. Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente non corrispondere, o ridurre, il compenso, sentito il DSGA e previa acquisizione di giustificazione da parte dell'interessato.

3. È data facoltà all'incaricato di recedere dal conferimento, con congruo preavviso.

4. L'espletamento degli incarichi deve intendersi come intensificazione dell'attività prevista dal profilo di





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

appartenenza e svolta nel normale orario di servizio.

### Art. 47 – Permessi brevi

1. I permessi orari richiesti nell'anno scolastico non devono superare il limite di 36 ore (art.16 comma 1 CCNL 2006-2009) annue e la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA. La mancata concessione deve essere motivata.
2. L'interessato deve presentare richiesta scritta e motivata. Salvo cause impreviste e improvvise, i permessi vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

### Art. 48 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 15 minuti.
2. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero: fino a 15 minuti recupero entro la giornata; oltre i 15 minuti si recupera quando il servizio lo richiede, ma non oltre il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo come da contratto.
3. Il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato previo accordo con il DSGA.

### Art. 49 – Modalità per la fruizione delle ferie e dei recuperi

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi.
2. Le ferie spettanti al personale a tempo indeterminato, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo sia per gli assistenti amministrativi che per i collaboratori scolastici, fatto salvo quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività del Personale ATA.
3. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, durante l'anno scolastico, deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite dal 1° luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro il 31 maggio.
5. Il personale, sia collaboratore scolastico che assistente amministrativo, rientra in servizio, secondo disponibilità o, in mancanza, in base a sorteggio e a rotazione negli anni successivi, a decorrere dal 24 agosto per consentire le attività connesse all'inizio del nuovo anno scolastico.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti lavorativi maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
7. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato.
8. Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della domanda dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio e, comunque, senza che il piano ferie subisca modifiche nella struttura portante. In ogni caso le pulizie generali devono essere



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

terminate entro il 31 agosto.

**Art. 50 - Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge**

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili. (Art 68 c. 1 CCNL 2019-21).

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. (Art 68 c. 2 CCNL 2019-21)

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. (Art 68 c. 3 CCNL 2019-21).

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53 del 2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007. (Art 68 c. 4 CCNL 2019-21) Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso. (Art 68 c. 5 CCNL 2019-21).

In caso di sciopero, i permessi retribuiti per motivi personali o familiari saranno concessi solo se richiesti prima della pubblicazione della circolare che richiede la dichiarazione di intenzione al personale. Per garantire il regolare funzionamento dell'attività didattica, la concessione di permessi personali o familiari sarà limitata nei giorni antecedenti e/o successivi alla sospensione delle lezioni.

In occasione delle operazioni elettorali in un plesso, il personale Ata presterà servizio nei locali/edifici non sede di seggio dove le lezioni si svolgono regolarmente; il personale è tenuto al normale orario di lavoro. Qualora non siano necessarie sostituzioni e/o assegnazioni temporanee per particolari esigenze, il personale potrà fruire a richiesta di ferie e/o recuperi di ore eccedenti.

**Art. 51 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici**

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od 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. (Art 69 c. 1 CCNL 2019-21).

I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. (Art 69 c. 2 CCNL 2019-21). Tali

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

permessi non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

**Art. 52 – Collaborazione plurima del personale ATA**

Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente - sentito il DSGA - può avvalersi della collaborazione di personale ATA di altre istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 53 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio – Diritto alla disconnessione**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima e tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- a. le comunicazioni di servizio vengono principalmente e ordinariamente pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico; il personale in servizio, fatti salvi gli impedimenti dovuti a cause di servizio e il diritto alla disconnessione di cui sotto, ha l'obbligo di consultare costantemente nel corso della giornata tale casella;
- b. le comunicazioni di servizio al personale scolastico vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.35 alle ore 16.00 salvo emergenze tramite, telefono, posta elettronica istituzionale o altro indirizzo autorizzato all'uso dal personale;
- c. le comunicazioni inviate all'indirizzo di posta elettronica di cui sopra hanno valore di disposizione formale e ordine di servizio.
- d. Fatte salve le urgenze comunicative indifferibili, dalle ore 18.00 alle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo, l'Istituzione scolastica e il personale docente e non docente evitano di effettuare comunicazioni mediante cellulare, mail o social. Lo stesso impegno viene assunto dai lavoratori.
- e. Qualora durante tale periodo di “disconnessione” l'Istituzione scolastica o i dipendenti dovessero procedere in via del tutto eccezionale a comunicazioni, messaggi ecc. in forma asincrona, sia l'Istituto e sia il dipendente hanno diritto di ignorarli, senza che nulla possa essere imputato in proposito.

**Art. 54 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione - formazione del personale**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA, in orario di servizio.
3. Nell'ambito delle attività formative promosse dalla scuola e votate dagli organismi preposti, si concorda che le stesse saranno attivate solo a fronte di espressa volontà di partecipazione da parte di un numero congruo di personale interessato.
4. In merito alla partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento per il personale docente in contemporanea con le ore di insegnamento è stabilita la partecipazione massima giornaliera di due persone per plesso, subordinata comunque alla possibilità di erogare il servizio e con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

### Art. 55 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse assegnate per il corrente anno scolastico dal Ministero Istruzione e del Merito attraverso la scuola capofila della rete di ambito 19, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA e pianificate in coerenza con il PTOF.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, essa è affidata al Rspg d'Istituto, alla rete Sirvess, alla quale l'Istituto aderisce da anni, con ricorso alle risorse finanziarie disponibili a bilancio.
3. L'aggiornamento annuale di due ore per la formazione generale sulla sicurezza dei docenti è compresa nelle ore di cui all'art. 29 comma 3 lettera a); per il personale ATA a recupero orario.
4. L'aggiornamento informativo sulle tematiche legate alla privacy (GDPR 679/2016) è affidato al DPO d'Istituto; la formazione del personale sulla DDI (CCNI del 25.10.2020 art. 7 commi 1) è affidata al personale interno provvisto delle specifiche competenze (Animatore Digitale).

Tali attività formative sono comprese nelle ore di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) e b).

## TITOLO SECONDO - PARTE ECONOMICA

### CAPO I – NORME GENERALI

#### Art. 56 – Risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio dell'anno scolastico 2025/2026 sono complessivamente alimentate da:

- a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIM, che comprende:
  - Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) disposto annualmente dal MIM comprese le risorse di cui all'art 1 comma 126, della legge 107/2015, destinate alla valorizzazione del merito del personale docente e con Legge 160/2019 art. 1 comma 249 confluite nel FIS in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione;
  - le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
  - le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
  - le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale docente di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
  - le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi;
  - eventuali residui derivanti da risorse del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - finanziamenti derivanti da progetti nazionali e comunitari.
- b) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- c) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente;
- d) le economie dell'anno precedente.

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

L'organico preso a riferimento è di 147 unità di personale (119 docenti, 28 Personale ATA) e 7 sedi di erogazione del servizio.

Sedi di erogazione	7
Organico di diritto	147
<b>Totale MOF a.s.2025/26</b>	<b>81.010,06</b>

**Art. 57 – Fondi finalizzati**

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 l'efficacia e l'efficienza del servizio dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati nel corso dell'anno scolastico solo per esse.
3. Per l'anno scolastico 2025/26 tali fondi finalizzati (espressi al lordo dipendente e comprensivi delle eventuali residue disponibilità anni precedenti) sono sotto riportati.

**Art. 58 - Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica**

1. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale Docente ed ATA sia calcolata rispettivamente in proporzione del **70% per il personale Docente** e del **30% per il personale ATA** su tutte le componenti del Fondo, previa la detrazione dell'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. L'indennità di direzione spettante al DSGA si compone di una parte fissa e di una parte variabile a seconda della tipologia dell'istituzione scolastica presso la quale il DSGA presta servizio.

Pertanto la ripartizione del fondo sarà attuata secondo quanto qui di seguito indicato:

	Importo anno scolastico 2025 - 26	nota MIM 27343 del 18/11/2025	nota MIM 49123 del 06/12/2025	Economie anno scolastico 2024 - 2025	Totale
<b>RIEPILOGO DELLE VOCI CALCOLATE</b>	LORDO DIPENDENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO DIPENDENTE
<b>F.I.S. 2025/ 2026</b>	<b>53.171,08</b>			<b>2.239,40*</b>	<b>55.410,48</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>4.828,41</b>		<b>228,35</b>	<b>0,00</b>	<b>5.056,76</b>
<b>Incarichi specifici per il personale ATA</b>	<b>3.717,86</b>	<b>228,99</b>	<b>195,21+574,64</b>	<b>0,00</b>	<b>4.716,70</b>
<b>Ore eccedenti personale scolastico</b>	<b>3.372,03</b>		<b>825,04</b>	<b>808,35</b>	<b>5.005,42</b>
<b>Fondo val. personale</b>	<b>14.505,68</b>			<b>0,00</b>	<b>14.505,68</b>
<b>Attività complementari di E. Fisica</b>	<b>1.415,00</b>			<b>1.158,14</b>	<b>2.573,14</b>
<b>TOTALE</b>	<b>81.010,06</b>	<b>228,99</b>	<b>1.823,24</b>	<b>4.205,89</b>	<b>87.268,18</b>

\* La somma totale è il risultato delle seguenti economie:





# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

1) Fis 2024/25: € 525,20;

2) Indennità DSGA a.s.2024/25: € 1.714,20.

## RIPARTIZIONE DEL FIS PER CONTRATTAZIONE

	Lordo Dipendente
FIS 2025/26	53.171,08
BONUS PERSONALE	14.505,68
ECONOMIA INDENNITÀ DSGA A.S.2024/25	1.714,20
***INDENNITÀ DSGA	5.896,50
COLLABORATORE DEL DS	2.500,00
<b>TOTALE F.I.S. a.s.2025/2026 per contrattazione</b>	<b>60.994,46</b>
QUOTA DOCENTI 70%	42.696,13
QUOTA ATA 30%	18.298,33

\*\*\*Si precisa che alla quota di indennità del DSGA per il corrente anno scolastico, la **nota MIM prot.n.49123 del 06/12/2025** ha previsto € 458,00 a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione parte variabile per coloro che hanno svolto tale incarico nell'a.s.2023/24 ed € 480,44 quale incremento una tantum dell'indennità di direzione parte variabile del DSGA per l'a.s.2025/26.

QUOTA DOCENTI 70%	Lordo Dipendente
F.I.S. a.s.2025/26	32.542,15
Economie specifiche 2024/2025	525,20
<b>TOTALE F.I.S. DOCENTI</b>	<b>33.067,35</b>
BONUS PERSONALE A.S.2025/26 (70%)	10.153,98
Funzioni strumentali a.s.2025/26	5.056,76
<b>Funzioni strumentali</b>	<b>5.056,76</b>
Attività complementari Educazione Fisica a.s.2025/2026	1.415,00
Attività complementari Educazione Fisica a.s.2024/2025 economie	1.158,14
<b>TOTALE Attività complementari Educazione Fisica</b>	<b>2.573,14</b>
<b>TOTALE RISORSE DOCENTI</b>	<b>50.622,88</b>

QUOTA ATA 30%	Lordo Dipendente
F.I.S. 2025/2026	13.946,63
Incarichi specifici ATA	3.717,86
**Incarichi specifici ATA	228,99
***Incarichi specifici ATA	195,21

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

***Incarichi specifici ATA – assistenza alunni con disabilità	574,64
F.do valorizzazione personale a.s.2025/2026 (30%)	4.351,70
<b>TOTALE RISORSE A.T.A.</b>	<b>23.015,03</b>

<b>Assistenti Amministrativi (30%)</b>	5.489,50
<b>Collaboratori scolastici (70%)</b>	12.808,83
<b>TOTALE</b>	<b>18.298,33</b>

\*\* La somma proviene dalla nota MIM prot.n.27343 del 18/11/2025.

\*\*\*La somma proviene dalla nota MIM prot.n.49123 del 06/12/2025.

**Art. 59 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. Tenuto conto delle disposizioni della L. 160/2019 che prevedono che le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'a.s.2025/2026 già confluite nel Fondo MOF siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico e che corrispondono a € 14.505,68 si stabilisce che le stesse siano assegnate al 70% al personale docente ed al 30% al personale ATA.
2. Si stabilisce inoltre che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate ai rispettivi profili professionali dai quale dette disponibilità si sono generate.

**Art. 60 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche la durata, il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
4. Il dirigente scolastico individua i nominativi del personale chiamato a prestare dette attività aggiuntive nel rispetto dei seguenti criteri:
  - professionalità specifiche acquisite e tipologie funzioni;
  - equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica;
  - disponibilità degli interessati.

**Fondo di Accantonamento** È prevista la costituzione di un fondo di accantonamento (€ 62,83).**COMPENSI PERSONALE DOCENTE****Funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali, di cui all'art. 33 del CCNL Scuola 29/11/2007, sono identificate con delibera del Collegio dei docenti, che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le risorse utilizzabili, secondo quanto previsto dal comma 1 della citata norma, sono quelle complessivamente assegnate dal MIM, pari ad euro 5.056,76 lordo dipendente. Il Collegio dei Docenti, nella seduta del



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

23/09/2025, ha identificato 3 funzioni strumentali (5 docenti) e 2 commissioni per presidiare altrettante aree ritenute strategiche per l'istituto ed evidenziate nell'All.1.

La suddivisione delle risorse è calcolata secondo criteri direttamente collegati a:

- obiettivi previsti nel progetto del docente;
- innovazione, ricerca e sviluppo insiti nelle attività;
- complessità delle funzioni attribuite e numero di attività previste dal progetto;
- durata degli impegni (avvio anno, quadrimestre, anno scolastico);
- complessità delle relazioni da gestire.

### **Collaboratore del dirigente scolastico - art. 88, comma 2, lett. f,**

Il docente che svolge attività di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico ha anche compiti di sostituzione del medesimo ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 34 del CCNL del 29/11/2007. Il compenso è pari a € 2.500,00.

I collaboratori del Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali non possono cumulare il compenso loro attribuito con altri compensi orari per le attività di collaborazione loro specificatamente attribuite; nell'assegnazione degli incarichi sono invece ammessi ulteriori compensi per attività diverse da quelle elencate nell'assegnazione e per eventuali attività aggiuntive di insegnamento.

### **Ripartizione del fondo**

Il MOF a disposizione del personale Docente, comprensivo dell'importo da imputare ai corsi di recupero, viene ripartito come di seguito specificato e riassunto nelle tabelle di sintesi.

### **A. AREA ORGANIZZATIVA art.88, comma 2, lett. d:**

In quest'area sono ricomprese le attività aggiuntive di tipo organizzativo funzionali al perseguimento delle finalità previste nel PTOF di istituto, alla comunicazione interna ed esterna, alla gestione delle risorse umane e materiali della scuola.

Rientrano in quest'area le seguenti figure di sistema:

- **referenti di plesso (lett. d)**
- **coordinatori di classe/interclasse (lett. d)**
- **referenti di classe scuola primaria**
- **Presidenti e segretari del consiglio di classe/interclasse (lett. d)**
- **coordinatori dipartimenti (lett. d)**
- **responsabili aule multimediali (lett. d)**
- **referenti orario (lett. d)**
- **Referenti INVALSI (lett.d)**
- **Commissioni esame di idoneità primaria (lett.d)**
- **Commissioni esame di idoneità secondaria (lett.d)**

Il compenso attribuito a ogni figura di sistema è calcolato sulla base dell'impegno previsto per lo svolgimento dei compiti propri della funzione o specificati nel progetto presentato.

### **B. AREA DIDATTICA art. 88 comma 2 lett. k**

In quest'area sono ricomprese le articolazioni del Collegio dei Docenti funzionali alla gestione del PTOF e all'ampliamento dell'offerta formativa, ivi compresi i progetti educativi deliberati dal collegio dei docenti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Rientrano in quest'area:

- **i referenti dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa;**
- **tutor docenti anno di prova;**
- **referenti ed. alla salute;**
- **referente Bullismo, cyberbullismo;**
- **commissione bullismo/cyberbullismo;**
- **commissione DSA/BES;**
- **commissione Dada**
- **referente Intercultura;**
- **commissione intercultura;**
- **referente biblioteca;**
- **commissione biblioteca;**
- **commissioni a supporto delle Funzioni Strumentali (NIV, orientamento e continuità).**

**C. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO art. 88, comma 2, lett. B - ampliamento offerta formativa (progetti)**

**D. AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

**A. Area Organizzativa**

**Referenti di plesso**

Il compenso forfetario lordo dipendente dei docenti che svolgono l'attività di referente di plesso viene fissato in base al numero delle classi, assegnando un compenso di ore 9 per ogni classe, come da Allegato 1.

**Coordinatori di classe**

Il compenso dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei Consigli di classe nella scuola secondaria di I grado è stabilito in un compenso di ore 15 per i docenti coordinatori delle classi prime e seconde ed ore 19 per i coordinatori delle classi terze, come da Allegato 1.

**Segretari di classe**

Il compenso dei docenti che svolgono l'attività di segretario dei Consigli di classe nella scuola secondaria di I grado è pari a ore 3, come da Allegato 1.

**Presidenti di interclasse**

Il compenso dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei Consigli di interclasse nella scuola primaria è pari a ore 4 per i docenti presidenti, come da Allegato 1.

**Segretari di interclasse**

Il compenso dei docenti che svolgono l'attività di segretario dei Consigli di interclasse nella scuola primaria è pari a ore 3 per docente, come da Allegato 1.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

### **Coordinatori dipartimento**

Il compenso dei docenti che svolgono l'attività di coordinamento dei dipartimenti nella scuola secondaria e primaria è pari a ore 8, come da Allegato 1.

### **Commissione esame di idoneità primaria**

Ai docenti membri delle commissioni per gli esami di idoneità per gli alunni in istruzione parentale sono riconosciute n. ore 5 per la redazione, somministrazione e correzione delle prove scritte e per i colloqui orali.

### **Commissione esame di idoneità secondaria**

Ai docenti membri delle commissioni per gli esami di idoneità della classe prima e seconda per gli alunni in istruzione parentale sono riconosciute n.5 ore per la redazione, somministrazione e correzione delle prove scritte e per i colloqui orali.

### **Referente aula multimediale**

Ai docenti referenti delle aule multimediali è corrisposto un compenso pari a 5 ore, come da Allegato 1.

### **B. Area Didattica Referenti di progetto**

I docenti referenti di progetto coordinano le attività e gestiscono le relazioni che derivano dalle azioni previste nel progetto. Ai docenti è riconosciuto l'impegno di ore 2 per classe per plesso, come da Allegato 1.

### **Tutor docenti anno di prova**

I docenti - tutor forniscono azioni di consulenza e supporto didattico ai neo-immessi in ruolo, con un compenso di ore 10, come da Allegato 1.

### **Altri Referenti per le seguenti attività:**

INVALSI (REFERENTE E COORDINATORI DI PLESSO), REFERENTE BULLISMO, REFERENTI SALUTE, PROGETTI INCLUSIONE, REFERENTI ORARIO SECONDARIE, REFERENTI PER LA BIBLIOTECA. Con un compenso come da Allegato 1.

### **Commissioni a supporto delle Funzioni Strumentali**

Il docente Funzione strumentale può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro per lo svolgimento e il coordinamento delle attività previste dal progetto. Tali commissioni riguardano il NIV (Nucleo interno di valutazione), a supporto della FS Innovazione didattica e valutazione, e la continuità e l'orientamento, a supporto della omonima FS. Ai docenti impegnati nei gruppi di lavoro a supporto delle FS è riconosciuto l'impegno orario previsto nel progetto se effettivamente prestato, secondo quanto specificato nell'Allegato 1.

### **C. Attività aggiuntive di insegnamento**

I docenti che realizzano i Progetti finalizzati all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa e alle attività inserite nel PTOF accedono al fondo come da Allegato 1.

A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti, compatibilmente con le risorse disponibili, i compensi previsti dalla tabella n. 5 del CCNL del 29/11/2007 dal momento della sua entrata in vigore.





# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

## D. Avviamento Alla Pratica Sportiva - Vedi Allegato 1.

### Allegato 1 - Docenti

Attività/incarichi	Note	Docenti	Ore per docente	Ore da incentivare	Compenso orario	Compenso forfetario	Imponibile lordo dipendente
Responsabili di plesso (h. 2 per classe)	Vigonovo P. 9 classi	1	81	81	19,25	-	1.559,25
	Fossò P. 12 classi	1	108	108	19,25	-	2.079,00
	Vigonovo S. 10 classi	1	90	90	19,25	-	1.732,50
	Fossò S. 12 classi	1	108	108	19,25	-	2.079,00
	Galta 5 classi	1	45	45	19,25	-	866,25
	Tombelle 5 classi	1	45	45	19,25	-	866,25
	Sandon 5 classi	1	45	45	19,25	-	866,25
Responsabili aule multimediali	7	7	5	35	19,25	-	673,75
Referenti Progetti Primaria (h. 2 per classe)	Galta 5 classi	1	10	10	19,25	-	192,50
	Fossò P. 12 classi	1	24	24	19,25	-	462,00
	Vigonovo P. 9 classi	1	18	18	19,25	-	346,50
	Tombelle 5 classi	1	10	10	19,25	-	192,50
	Sandon 5 classi	1	10	10	19,25	-	192,50
Presidenti Consigli di Interclasse	5	5	4	20	19,25	-	385,00
Segretari Consigli di Interclasse	5	5	3	15	19,25	-	288,75
Coordinatori di classe Fossò Sec. (classi I e II)	8	8	15	120	19,25	-	2.310,00
Coordinatori di classe Fossò Sec. (classi III)	4	4	19	76	19,25	-	1.463,00
Coordinatori di classe Vigonovo Sec. (classi I e II)	7	7	15	105	19,25	-	2.021,25
Coordinatori di classe Vigonovo Sec. (classi III)	3	3	19	57	19,25	-	1.097,25
Segretari Consigli di classe Fossò Sec.	12	12	2	24	19,25	-	462,00
Segretari Consigli di classe Vigonovo Sec.	10	10	2	20	19,25	-	385,00
Coordinatori di Dipartimento Primaria	7	7	8	56	19,25	-	1.078,00
Coordinatori di Dipartimento Secondaria	8	8	8	64	19,25	-	1.232,00
Commissione esame idoneità primaria	2	2	5	10	19,25	-	192,50
Commissione esame idoneità secondaria	10	10	5	50	19,25	-	962,50
Commissione Dada	4	4	6	24	19,25	-	462,00



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Suole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOV

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Commissione Intercultura	6	6	4	24	19,25	-	462,00
Commissione Orientamento e continuità	6	6	5	30	19,25	-	577,50
Commissione Nucleo di Valutazione (a supporto FS innovazione didattica e valutazione)	6	6	10	60	19,25	-	1.155,00
Commissione DSA/BES	4	4	3	12	19,25	-	231,00
Tutor docenti anno di prova	10	10	10	100	19,25	-	1.925,00
Referente Progetti bullismo	1	1	15	15	19,25	-	288,75
Commissione bullismo/cyberbullismo	5	5	5	25	19,25	-	481,25
Referente Educazione alla Salute	2	2	10	20	19,25	-	385,00
Referenti Orario di Plesso Scuole Sec.	2	2	25	50	19,25	-	962,50
Referente biblioteca	1	1	20	20	19,25	-	385,00
Commissione biblioteca	6	6	5	30	19,25	-	577,50
Animatore digitale	1	1	40	40	19,25	-	770,00
INVALSI	1	1	15	15	19,25	-	288,75
	7	7	5	35	19,25	-	673,75
Progetti Inclusione	Intercultura (1x15h), DSA (2x15h), GLI (2x15h) ADOZIONE (1x15h)	6	15	90	19,25	-	1.732,50
	<b>TOTALI ORE NON INSEGNAMENTO</b>		-	<b>1836</b>		-	<b>35.343,00</b>
<b>O.F. (Progetti vari)</b>							
Avviamento al Latino	1	1	10	10	38,50	-	385,00
Grav Maga	1	1	10	10	38,50	-	385,00
Playing with english	1	1	6	6	38,50	-	231,00
Fun with english	1	1	6	6	38,50	-	231,00
Have fun with english	1	1	6	6	38,50	-	231,00
Potenziamento francese	1	1	15	15	38,50	-	577,50
Progetto recupero stranieri			100	100	38,50	-	3.850,00
Progetto di musica elettronica "I corrieri cosmici"	1	1	10	10	38,50	-	385,00

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

Concorso Marco Compagno	2	2	5	10	38,50	-	385,00
Progetto continuità	2	2	15	30	38,50	-	1.155,00
	<b>TOTALI</b>			<b>203</b>			<b>7.815,50</b>
	<b>TOTALI FIS IMPEGNATO</b>			<b>2039</b>			<b>43.158,50</b>
	<b>FONDO DI RISERVA</b>						<b>62,83</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>						<b>43.221,33</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>	AREA 1 - Innovazione Didattica e valutazione	2				800,00	1.600,00
	AREA 2 - Inclusione	2				1.328,38	2.656,76
	AREA 4 - Orientamento e continuità	1				800,00	800,00
	<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>						<b>5.056,76</b>
<b>Avviamento alla Pratica Sportiva</b>	ORE DI INSEGNAMENTO	2					<b>2.573,14</b>
	<b>TOTALI</b>						<b>2.573,14</b>

**CAPO II - COMPENSI PERSONALE A.T.A.****Art. 61 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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

**Art. 62 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 CCNL 2019 - 2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

Le risorse per incarichi specifici Ata assegnati per il corrente a.s.2025/26 per € 4.716,70 viene così suddiviso:

- € 1.442,06 per il personale amministrativo;
- € 3.274,64 per i collaboratori scolastici.

3. In base al PTOF e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. L. CORNER"**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

4. La quota spettante agli **assistenti amministrativi** è corrisposta in base alle specifiche funzioni di coordinamento tra aree e all'interno delle aree stesse. Le aree identificate:

- area personale;
- area contabilità;
- area alunni.

5. La quota spettante ai **collaboratori scolastici** è suddivisa, in base alle disponibilità dichiarate e alle competenze dimostrate, con i seguenti compiti:

- Manutenzione;
- Gestione Magazzini;
- Assistenza alunni con disabilità;
- Primo soccorso/antincendio.

<b>INCARICHI SPECIFICI A.S. 2025/26</b>	
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (1.442,06)</b>	<b>COLLABORATORI SCOLASTICI (3.274,64)</b>

**Allegato 2 - Incarichi specifici a.s.2025/26**

C.S.	Attività di assistenza alla persona e di ausilio materiale ad alunni con disabilità grave o gravissima	14	126,50	1.771,00
	Manutenzione	1	400,00	400,00
	Primo soccorso/antincendio	14	50,00	700,00
	Gestione magazzino	1	403,64	403,64
	<b>TOTALE C.S.</b>			<b>3.274,64</b>
A.A.	Area personale COORDINAMENTO	1	263,07	263,07
A.A.	Area contabilità COORDINAMENTO	1	250,00	250,00
A.A.	Area alunni COORDINAMENTO	1	228,99	228,99
A.A.	Gestione archivio e fascicoli	3	100,00	300,00
A.A.	Gestione amministrazione trasparente	2	200,00	400,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>				<b>1.442,06</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI SPECIFICI C.S. + A.A.</b>				<b>4.716,70</b>

**Attività aggiuntive D.S.G.A.**

Il Direttore Amministrativo è compensato, per attività aggiuntive, in base all'art. 89 del CCNL 29/11/2007 sostituito dall'art. 3 sequenza contrattuale 28/05/2008, connesse a progetti finanziati dalla UE, Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al FIS. A carico del FIS resta la parte variabile dell'indennità di direzione spettante.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVO

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)**Prestazione di intensificazione e ore aggiuntive all’orario d’obbligo**

Considerata la richiesta da parte di tutti i collaboratori scolastici di poter recuperare, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, le eventuali ore aggiuntive prestate in eccedenza all’orario d’obbligo per sostituzione dei colleghi assenti, il DS, sentito il D.S.G.A., identifica le seguenti intensificazioni delle prestazioni aggiuntive necessarie alla miglior organizzazione delle attività scolastiche e al supporto delle iniziative e dei progetti previsti dal P.O.F.

**Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lett. e)**

**Collaboratori scolastici:** sostituzione colleghi assenti, flessibilità oraria, supporto attività amministrativa-didattica, disponibilità ad aperture scolastiche, ecc. (si veda All. 2): **€ 12.808,83**

**Assistenti Amministrativi:** complessità amministrativa e sostituzione colleghi assenti, area personale gestione dei portali, gestione pratiche passweb e ricostruzioni di carriera con sentenza, area alunni sistemazione fascicoli alunni, ecc. (si veda All. 2): **€ 5.489,50**

**Allegato 2 – Incarichi aggiuntivi Ata - a.s.2025/26**

PROFILO	Attività/incarichi	N. Dip.	Compenso forfetario pro capite	Totale compenso
C.S.	Sostituzione colleghi assenti	16	125,00	<b>2.000,00</b>
C.S.	disponibilità igienizzazione straordinaria	21	150,00	<b>3.150,00</b>
C.S.	flessibilità oraria con orario aggiuntivo	21	120,00	<b>2.520,00</b>
C.S.	Servizio supporto attività amministrativo-didattica (uso fotoc., cura Albo, consegna libretti, allestimento ambienti, accoglienza alunni stranieri)	21	150,00	<b>3.150,00</b>
C.S.	Supporto a progetti oltre l'orario scolastico e disponibilità ad aperture straordinarie	9	200,00	<b>1.800,00</b>
C.S.	Servizio esterno (posta)	1	188,83	<b>188,83</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO COLLABORATORE SCOLASTICO</b>				<b>12.808,83</b>
A.A	Complessità amministrativa	9	350,00	3.150,00
A.A	<b>Area personale</b> (verifiche graduatorie e veridicità dati)	4	175,00	700,00
A.A	<b>Area personale</b> (pratiche ricostruzioni di carriera con sentenza e passweb)	1	250,00	250,00
A.A	<b>Area contabilità</b> (ANAC- PCC - ANGRAFE DELLE PRESTAZIONI, USCITE DIDATTICHE)	1	309,50	309,50
A.A	<b>Area alunni</b> (PORTALE SOSTEGNO, INVALSI )	2	340,00	680,00
A.T.	<b>Area informatica</b> <b>Manutenzione laboratori informatica plessi</b>	1	400,00	400,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>				<b>5.489,50</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO F.I.S. PERSONALE ATA</b>				<b>18.298,33</b>

**TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 63 – Clausola di salvaguardia finanziaria**





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. L. CORNER”**

30030 FOSSÒ (VE) - Viale Caduti di via Fani, 8

Scuole Primarie e Secondarie di I grado - COMUNI di FOSSÒ e VIGONOVÒ

Codice Fiscale 90159780270 - Codice Scuola VEIC86500E - CUF: UFUT2W

☎ 0415170535 - 📠 041466405

Email [veic86500e@istruzione.it](mailto:veic86500e@istruzione.it) PEC: [veic86500e@pec.istruzione.it](mailto:veic86500e@pec.istruzione.it) Web [www.iccorner.edu.it](http://www.iccorner.edu.it)

1. Il presente contratto collettivo è corredato da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto (art. 1, comma 3 del presente contratto).
2. In caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa è sospesa l'esecuzione parziale o totale del presente contratto (D. LG. 165/2001, art. 48 – comma 3).
3. 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 convoca la parte sindacale per definire l'eventuale riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 64 – 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, in base alla rendicontazione, dell'espletamento dell'incarico.

**IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO PER ACCETTAZIONE**

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Prof.ssa Alessandra Mura .....

Per la parte sindacale:

docente FABIO VODOLA (CISL SCUOLA) .....

docente NICOLETTA STOCCO (CISL SCUOLA) .....

docente WILMA FERRARESE (GILDA-UNAMS) .....

I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto:

CISL Scuola .....

FLC-CGIL .....

SNALS-CONFALS .....

GILDA-UNAMS .....

ANIEF .....

VEIC86500E - A0C4B57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014568 - 15/12/2025 - II.10 - I