



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**  
**Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO ( Vicenza )**

C.F. 84006310241

tel. 0424/406007 – fax. 0424/406010

peo [VIIC84400R@istruzione.it](mailto:VIIC84400R@istruzione.it) - pec [VIIC84400R@pec.istruzione.it](mailto:VIIC84400R@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iclusiana.edu.it](http://www.iclusiana.edu.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**Anno scolastico 2020-2021**

Il giorno 25 del mese di giugno dell'anno 2021 nel locale della Presidenza,  
vista l'ipotesi di contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "P.M. POZZA" di Lusiana Conco  
as 2020-2021 sottoscritta in data 30 aprile 2021;

acquisito il parere positivo dei revisori dei conti in data 17 giugno 2021;

VIENE STIPULATO

Il presente contratto integrativo d'istituto per l'anno scolastico 2020/2021 per l'Istituto  
Comprensivo Statale Padre Mario Pozza di Lusiana Conco

**Parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico pro tempore dr. Rinaldo Coggi \_\_\_\_\_

**Parte sindacale**

I componenti dell'Rsu

Sig.ra Graziella Attisani

*Graziella Attisani*

Sig.ra Daria Calascibetta

*Daria Calascibetta*

Sig.ra Sonia Sartori

*Sartori Sonia*

Rsa Sig. Claudio Villanova

*Claudio Villanova*

OO.SS. territoriali

Cgil \_\_\_\_\_

Cisl \_\_\_\_\_

Uil \_\_\_\_\_

Snals \_\_\_\_\_

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC di Lusiana.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il giorno 30 del mese di agosto del 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

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

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

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti della contrattazione**

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

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al

dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

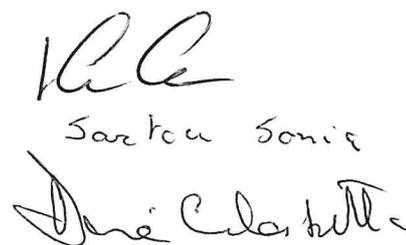
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

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

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



Sarkou Sonie  
Dore C. de S. S. S.

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line sul sito dell'Istituto e sono responsabili della trasmissione e dei contenuti dei documenti relativi all'attività sindacale da affiggere in essa.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola concordando con il dirigente le modalità per la gestione.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.




  
 Sartori Sonia  


### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

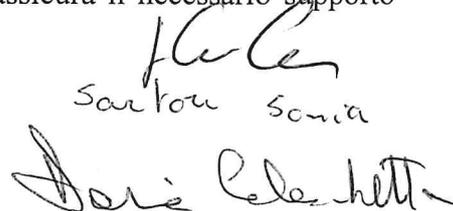
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

### **Art. 12 – Referendum**

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



Sarkou Sonia  
Doris Pellegrini

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale 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.
2. Le unità da includere nel contingente minimo sono individuate secondo i seguenti criteri:
  - a - della disponibilità del personale;
  - b - criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**TITOLO TERZO**

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o altre risorse di derivazione statale o UE.

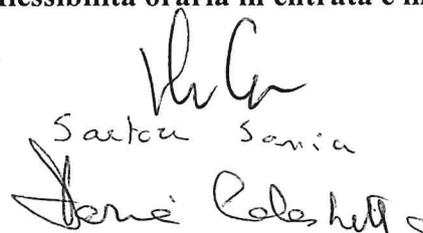
**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**TITOLO QUARTO**

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**



Sartori Savica  
Jenni Colasutti

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ata, si stabilisce che le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono prevalentemente effettuate entro le ore 18.30.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

## TITOLO QUINTO

### CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI

1.1. I docenti hanno facoltà di presentare domanda di trasferimento all'interno dell'Istituto entro il **termine delle lezioni**. Tale data permetterà al Dirigente di valutare la situazione dei trasferimenti in modo da poter poi darne comunicazione nell'ultimo collegio docenti di giugno.

Nel caso in cui, **entro il termine delle lezioni**, non siano pervenute al Dirigente Scolastico richieste di trasferimento su posti interni, di norma tutto il personale si intende confermato nella sede di precedente titolarità.

In caso siano pervenute, entro il termine sopraccitato, richieste di trasferimento, queste saranno valutate secondo i seguenti criteri (con precedenza rispetto ad eventuali perdenti posto nei plessi):

Continuità didattica

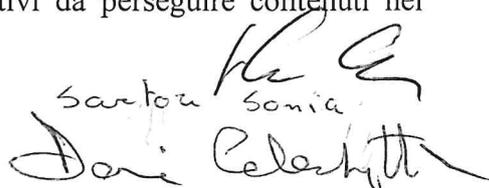
Anzianità di servizio, (tenendo presente quanto previsto dalla L. 104/92)

- 1) Valorizzazione delle competenze professionali;
- 2) Valutazione delle esigenze familiari e personali (salute/domicilio) nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia;
- 3) Affiatamento con l'équipe pedagogica;
- 4) Funzionalità ed efficacia del servizio nell'ottica degli obiettivi da perseguire contenuti nel P.O.F.;



7

Sartori  
Sonia  
Dani Pelicciotti



Nel caso in cui il Dirigente decida di effettuare spostamenti di personale con criteri diversi da quelli contrattati motiverà la propria scelta.

I trasferimenti su posti disponibili saranno concessi, fatte salve le competenze del D. S., secondo il seguente criterio di priorità:

- docenti che fanno già parte dell' organico di Istituto compresi i docenti che provengono da altre funzioni e che fanno già parte dell'organico di Istituto.
- docenti provenienti da altri Istituti

1.2 Qualora in un plesso scolastico, per riduzione del numero delle classi o per altre cause, si verificassero eccedenze di personale docente rispetto all'organico del precedente anno scolastico, l'insegnante che passerà a nuova sede sarà l'ultimo in graduatoria per punteggio di anzianità di servizio, operante nel plesso ove si attua la riduzione.

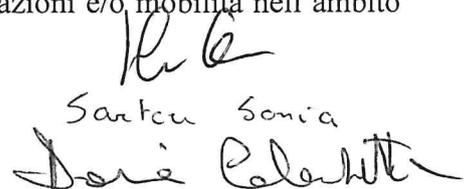
Quanto premesso ha valore unicamente per il personale che non gode della legge 104/92.

## TITOLO SESTO

### CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

#### 1.1. - Organizzazione del lavoro

- α) Tutto il personale sarà utilizzato per attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza. (art. 47 C.C.N.L. 24 luglio 2004);
- β) Al personale A.T.A. potranno essere attribuiti, dal Dirigente Scolastico, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, incarichi specifici che comportino l'assunzione di maggiori responsabilità, rischio o disagi necessari per la realizzazione del P.O.F.;
- γ) L'effettuazione del servizio sarà verificata dal controllo delle presenze (timbratura e/o mediante foglio firma). Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- δ) Le assenze dal servizio devono essere comunicate tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui esse si verificano. Il dipendente, ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. è tenuto a recapitare, quanto prima, il certificato medico e comunque entro i 5 gg. successivi all'inizio della malattia. Nel caso di articolazione di orario diversificato nell'ambito della settimana, per ogni giorno di assenza verranno computate n° 6 ore.
- f) Il personale assente per periodi non copribili con supplenti sarà sostituito dai colleghi di servizio. La sostituzione con supplenti avverrà comunque dopo aver provveduto ad autorizzare eventuale lavoro straordinario ed attuato turnazioni e/o mobilità nell'ambito



Santou Sonia  
Sonia Calabrese

dell'istituto fra il personale in servizio. Tale mobilità sarà incentivata con il fondo d'istituto.

- g) I recuperi serali saranno coperti con lo slittamento dell'orario di servizio e con recuperi.
- h) Non saranno tenute in considerazione eventuali ore effettuate in eccedenza senza autorizzazione.
- i) Le ore in eccedenza saranno usufruite nei periodi di chiusura pre-festiva e nei sabati estivi, o saranno utilizzate per eventuali recuperi di permessi brevi richiesti dal personale.
- l) Le ferie possono essere usufruite dal personale A.T.A. compatibilmente con le esigenze di servizio, in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o siano protratte per più di tre giorni. Le ferie non fruite (art. 41 del C.C.N.L. del 03.03.1999) possono essere godute nell'anno scolastico successivo **non oltre il mese di Aprile**. Le domande dovranno essere presentate con anticipo. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e il sorteggio. Le domande dovranno essere presentate **entro il 15 maggio**.
- m) Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica bisogna garantire due unità in servizio presso la sede di Presidenza (uno per il profilo ausiliario ed uno per il profilo amministrativo).
- n) I permessi brevi e gli eventuali ritardi saranno autorizzati dal Direttore Servizi G. e A. che concorderà con il dipendente il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero dovrà avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, potranno essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive e ferie.

#### - Apertura e chiusura della scuola

Non essendo presenti nei plessi scolastici di questo istituto collaboratori scolastici con la mansione di custode, all'apertura e chiusura della scuola provvederanno a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del loro orario di lavoro.

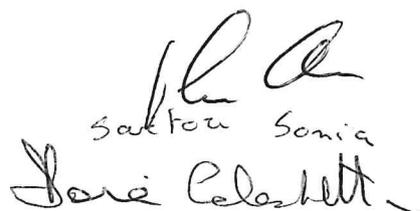
### 1.2. - Articolazione oraria

- α) L'orario di servizio è di 36 ore e potrà essere sia continuativo (36 h. settimanali per 6 ore continuative antimeridiane per 6 gg.), che a turnazione (avvicinandosi in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio), per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, con la sovrapposizione tra il turno del personale subentrante e quello del turno precedente.
- b) Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, potranno essere adottate delle varianti secondo le specifiche esigenze, previa autorizzazione da parte del D.S.G.A. in base alle direttive del DS.
- c) L'articolazione oraria potrà essere rideterminata solo per sopravvenute nuove attività programmate dagli OO.CC.

#### Chiusura prefestiva



9



Sakou Sonia  
Sonia Pelosetti

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è deliberata dal Consiglio di Istituto. Le ore verranno recuperate secondo quanto stabilito.

### 1.3. Aggiornamento

- A - La presente contrattazione riconosce il valore imprescindibile dell'aggiornamento del personale ATA come momento di crescita professionale del personale e di tutta la comunità educante. Si concorda di favorire la partecipazione, che deve comunque essere preventivamente autorizzata, del personale ATA alle iniziative di aggiornamento fino ad un massimo di cinque giorni lavorativi pro-capite, assumendo ogni iniziativa possibile e compatibile con le esigenze di servizio per favorire la partecipazione. Il limite dei cinque giorni lavorativi è derogabile in presenza di attività di aggiornamento di tipo istituzionale. In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento del personale A.T.A. è applicabile la riduzione del servizio al minimo essenziale di cui all'art.12.
- B - E' riconosciuto a tutti gli effetti il tempo indicato come formazione on-line secondo quanto stabilito nel progetto formativo. Al personale interessato corre l'obbligo della dimostrazione del lavoro svolto on-line effettivamente avvenuto in orario non di servizio attraverso stampa delle videate di collegamento e dichiarazione autocertificante dell'interessato.
- C - E' salvaguardata comunque la formazione e la riqualificazione del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio. L'autoformazione e l'autoaggiornamento sono da svolgersi in orario non di servizio e non danno diritto a riconoscimento di sorta. E' possibile fruire di permessi orari, da recuperare, per l'autoaggiornamento e l'autoformazione, ove compatibile con le esigenze di servizio.

#### Aspetto educativo

Il comportamento deve tener conto di lavorare in un ambiente educativo d'apprendimento deve concorrere al perseguimento degli obiettivi esplicitati nel PTOF.

## TITOLO SETTIMO

### CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. AI PLESSI

1.1 Nel caso in cui, nei tempi previsti, non siano pervenute al Dirigente Scolastico richieste di trasferimento su posti interni all'Istituto, di norma tutto il personale si intende confermato nella sede di precedente titolarità. Resta comunque compito del Dirigente Scolastico assegnare il personale ai plessi/sezioni secondo i seguenti criteri.

1. Valorizzazione delle competenze professionali;
2. Valutazione delle esigenze familiari e personali (salute/domicilio) nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia.



Sartori Sonia  
Sonia Sartori

3. Funzionalità ed efficacia del servizio nell'ottica degli obiettivi da perseguire contenuti nel P.O.F.; Nel caso in cui il Dirigente Scolastico decida di effettuare spostamenti di personale secondo i criteri contrattati e a lui delegati motiverà la propria scelta per iscritto.
4. Il D.S. potrà effettuare turnazioni, anche di durata annuale, tra le sedi periferiche e/o centrale, del personale Collaboratore Scolastico, allo scopo di attenuare il disagio dei lavoratori assegnati alle sedi. Tale turnazione potrà avvenire anche su richiesta degli interessati. In caso di più richieste, non tutte immediatamente autorizzabili, si terrà conto della graduatoria formulata sulla base delle tabelle allegate ai contratti annuali per la mobilità.

1.2 Qualora si creino posti disponibili all'interno dell'Istituto (pensionamenti o altro) il Dirigente Scolastico valuterà le domande di trasferimento pervenute prima dell'inizio delle lezioni. L'assegnazione sui posti disponibili sarà effettuata secondo il criterio primario dell'anzianità di servizio (fatto salvo quanto previsto dalla legge 104/92).

1.3. Nel caso in cui vengano soppressi posti all'interno dell'Istituto i perdenti posto saranno quelli identificati dalla graduatoria di Istituto in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

**1.4. Situazioni di urgenza** - Nel rispetto della normativa, il Dirigente, su proposta del Direttore dei Servizi G. e A. può disporre lo spostamento del personale A.T.A. in altro plesso per urgenze e necessità.

Tale spostamento avrà carattere momentaneo e limitato nel tempo, attingendo dal plesso ove sia comunque possibile garantire la maggiore funzionalità del servizio.

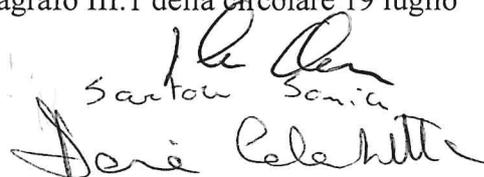
Dapprima sarà considerata la disponibilità del personale, e, in mancanza di questa, si procederà alla compilazione della graduatoria di cui al C.C.N.L. vigente, e verrà disposto lo spostamento dell'ultimo in graduatoria, considerando la necessità del plesso di destinazione (se a tempo intero o parziale).

## TITOLO OTTAVO

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio



2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

### 3. Art. 20 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 28.575,48
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.725,41
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.200,64
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.380,10
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 3.217,59
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.188,48
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (relativo all'a. s. 2020/2021)	€ 5.886,13

### Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine sono assegnati:

Personale docente	77%	€ 20.291,43
Personale ATA	23%	€ 5.914,05

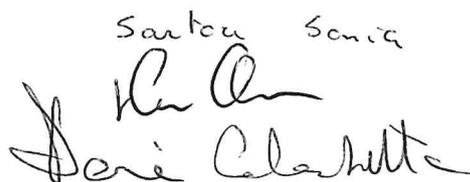
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

### Art. 24 – Stanziamenti




Santou Sonia  
  
 Serri Alessandra

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori dirigente, coordinatori di plesso, comm. Orario, referenti sicurezza): € 15.802,50;
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 3.097,50;
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 507,50;
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 875,00;
  - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 0,00;
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 0,00;
  - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 5.914,05;
  - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 0,00
  - d. monte ore eccedenti € 0,00

#### **Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2020/2021 corrispondono a € 5.886,13 lordo dipendente
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 266,42 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 543,16 euro.

#### **Art. 26 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento

*Sartou Sonia*  
*Sonia Sartou*

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 il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 27 - 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. 28 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 1.380,10 per n. 12 unità di personale ata

### **TITOLO NONO**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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



Sartori Sonia  
Dona' Caballero

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

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

## **TITOLO DECIMO**

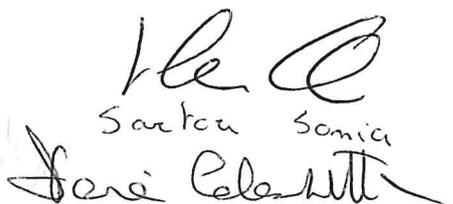
### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

#### **Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

  
  
Sarcou Somic  
Jani Celestini

**Tabella riassuntive della ripartizione del fondo**  
**PERSONALE DOCENTE**

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 16.939,90
Avanzo anno precedente	€ 3.351,53
<b>TOTALE FIS</b>	<b>€ 20.291,43</b>
Funzioni strumentali lordo dipendente	<b>€ 2.691,66</b>
Avanzo anno precedente	€ 508,98
Ore eccedenti lordo dip. (primaria + sec. 1° grado)	€ 1.189,73
Avanzo a. p. Ore eccedenti (primaria + sec. 1 gr.)	€ 1.998,75
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>	<b>€. 3.188,48</b>
Attività complementari ed. fisica	€. 580,22
Avanzo anno precedente	€ 1.145,19
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 28.405,96</b>

**PERSONALE ATA**

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 5.380,21
Quota parte avanzo anno precedente	€ 533,84
Incarico spec. Ass. amm. vi /Coll.	€ 1.369,92
Economie incarichi specifici a.p.	€ 10,18
<b>TOTALE</b>	<b>€. 7.294,15</b>
Indennità di direzione	€ 2.370,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 9.664,15</b>

**FONDI CEDOLINO UNICO**

**PERSONALE DOCENTE**

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Ore per</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale lordo dipendente</b>
Docente collaboratore vicario D.S.	80	17,5	1.400,00
Docente secondo collaboratore D.S.	80	17,5	1.400,00
Tutor anno di prova	0	17,5	0,00
Coordinatrice plesso Infanzia Crosara	52	17,5	910,00
Coordinatori Lusiana m, Lusiana el., Conco el., Conco m., Crosara m. 80 x 5	400	17,5	7.000,00
Formulazione orario (sedi di Lusiana - Conco - Crosara)	81	17,5	1.417,50
Coordinatori Consigli di Classe	117	17,5	2.047,50




Sartou Sonia  
Dare Elisabetta



gruppo autovalutazione e adeguamento pof triennale	60	17,5	1.050,00
Gruppo Lavoro Inclusione	20	17,50	350,00
dsa	9	17,5	157,50
Commissione lettura	0	17,5	0,00
continuità	-	-	-
alunni stranieri	0	17,5	0,00
referenti sicurezza	30	17,5	525,00
Referenti di plesso covid 30x6	180	17,5	3.150,00
Orientamento (da fondi miur)	-	-	-
Progetti plessi	50	17,50	875,00
Potenziamento scuole secondarie 14x3	0	17,50	0,00
Totale generale	1.159		<b>20.282,50</b>
Economie			<b>8,93</b>

N.B.: tutte le attività di cui sopra si intendono svolte oltre l'orario di servizio;

- le ore incentivabili come attività aggiuntiva potranno essere pagate;
- tutte le attività aggiuntive dichiarate devono essere documentate.

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>ORE ASSEGN.</b>	<b>SPESA EFFETTIVA</b>
DIDATTICA DIGITALE	35	612,50
AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO e POF TRIENNALE (2 persone)	54	945,00
INCLUSIONE (2 PERSONE)	60	1.050,00
ORIENTAMENTO	33	577,50
<b>TOTALE SPESA</b>		<b>3.185,00</b>
economie		<b>15,64</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>3.200,64</b>





Sartore Sonia  
 Dea Elisabetta

ORE ECCEDENTI 2020/2021

assegnazione 2020/2021	Elem.	22	19,42	427,24
economie a.s. 2019/2020	Elem.	52	19,42	1.009,84
assegnazione 2020/2021	Medie	28	27,09	758,52
economie a. s. 2019/2020	Medie	36	27,09	975,24
<b>TOTALE</b>		<b>138</b>		<b>3.170,84</b>
Differenza elem. + medie				17,64
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>3.188,48</b>
<b>BUDGET ATT. SPORTIVA</b>				<b>1.725,41</b>
a. s. 2020/2021				580,22
Economie anno precedente				1.145,19
<b>PER CRESCERE INSIEME – ART. 9</b>				<b>3.217,59</b>
assegnazione 2020/2021				120,79
economie anno precedente				3.096,80
<b>TOTALE</b>				<b>9.881,48</b>

Art. 22 – SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA

SERVIZI AMMINISTRATIVI (€ 14,50 orari)	2020/2021		PROPOSTA
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b> n. 3 dipendenti (per criteri vedere sotto) ciascuno con medesimo compenso	181	14,5	2.624,50
sub totale a	181		<b>2.624,50</b>
<b>SERVIZI AUSILIARI (€ 12,50 orari)</b>			0,00
intensificazione lavoro, indennità primo soccorso, sostituzione colleghi (vedere criteri sotto) n. 14 collaboratori incluso personale covid in proporzione ad orario di servizio ed a presenza servizio	373	12,5	4.662,50
sub totale b			<b>4.662,50</b>
economia c			<b>7,15</b>
<b>TOTALE a+b+c</b>			<b>7.294,15</b>
Indennità amministrazione			<b>2.370,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>9.664,15</b>

Sartori Sonia  
Sonia Sartori

**CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVE A TEMPO INDETERMINATO.**

- intensificazione dell'attività per la sostituzione dei colleghi in part-time o assenti o per carichi di lavoro straordinario;
- disponibilità presenza in occasione elezioni oo.cc., riunioni, collegi docenti etc.

Si propone di ripartire il monte orario a disposizione in relazione all'effettiva presenza tra le tre assistenti amministrative in servizio in segreteria.

**CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE COLL. SCOL.CI**

- disponibilità a sostituire i colleghi assenti
- collaborazione con sil
- apertura straordinaria sede centrale e servizi di portineria nei vari plessi
- carico/scarico materiale
- unico collaboratore per sede
- sostituzione colleghi assenti per l. 104
- lavori piccola manutenzione
- sostituzione colleghi assenti nella propria sede
- Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
- Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica o ai servizi di mensa;
- Attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico;
- Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili;
- Periodiche ricognizioni degli arredi/suppellettili/attrezzature;



Sartori Sonia  
Daria Colaninno

- Coordinamento dell'attività relativa alla sostituzione degli arredi, per la relativa manutenzione e/o sostituzione;
- Attuazione degli interventi previsti per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Supporto progetti pon – aree interne – progetti in orario extrascolastico

Il monte ore disponibile verrà ripartito tra i collaboratori scolastici in relazione principalmente all'orario di servizio ed all'effettiva presenza, tenendo conto della disponibilità ad effettuare sostituzioni del personale assente, da conteggiare a fine anno.

### FUNZIONI MISTE

Budget proveniente da fondi comunali da distribuire per le unità al personale collaboratore scolastico, distintamente per sedi/comuni in quote uguali. Verrà ripartito in relazione all'effettivo servizio di accoglienza – sorveglianza – servizio mensa prestato.

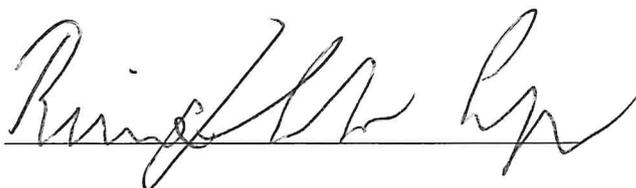
Comune di Lusiana Conco € 2.500,00 + € 2.500,00 (lordo Stato)	Scuola primaria di Lusiana	Scuola secondaria di I° grado di Lusiana	Scuola primaria di Conco	Scuola secondaria di I° grado di Conco
Servizio pre e post scuola	3 unità	3 unità	2 unità	1 unità e 1/2
Servizio mensa	3 unità e 1/2	0 unità	2 unità e 1/2	0 unità

Comune di Marostica € 1.560,00 (lordo Stato)	Scuola dell'infanzia di Crosara € 780,00	Scuola secondaria di I° grado di Crosara € 780,00
Servizio di pre post scuola	1 unità e 0,83	1 unità e 0,83
Servizio mensa	1 unità e 0,83	1 unità e 1/2

Letto, confermato e sottoscritto.

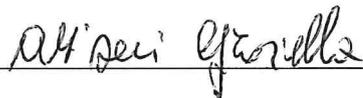
#### Per la parte pubblica

Il DIRIGENTE SCOLASTICO - Dott. Rinaldo Coggi

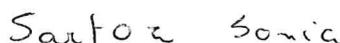


#### Per la parte sindacale

Prof.ssa Attisani Graziella (R.S.U.)



Sig.ra Sonia Sartori (R.S.U.)



Sig.ra Daria Calascibetta (R.S.U.)



Prof. Claudio Villanova (R.S.A.)

