



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**  
Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
di ISTITUTO  
DEFINITIVO**

**A.S. 2025/2028**

**ANNUALITA' 2025/26**

**PARTE NORMATIVA E PARTE ECONOMICA**

Il giorno 17 MARZO 2026 alle ore 10.00 presso la sede centrale dell'Istituto comprensivo "Padre Mario Pozza" di Lusiana Conco, Via Sette Comuni n. 18, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula:

a) per la parte pubblica il D.S. Riccardo Poletto

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Prof. Bertolin Francesco

Ins. Calascibetta Daria

Sig.ra Sonia Sartori

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

GILDA-UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS-CONFALS

ANIEF \_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

**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 di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo "Padre Mario Pozza" di Lugo di Vicenza e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell'Albo sindacale on line e a trasmettere, per via telematica, all'ARAN e al CNEL il testo del contratto collettivo integrativo.
5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci (10) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**

**RELAZIONI SINDACALI**

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

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione

Sonia S



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- a. nell'atrio della sede centrale;
  - b. nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - c. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
  3. 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.
  4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
  5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
  6. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
  7. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in sede centrale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.

**Art. 4 - Permessi sindacali**

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

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale

*Handwritten signature: Antonia Colaninno*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
  3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad Internet, senza impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

**Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

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

**Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

**Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

**Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota, di norma, almeno sei (6) giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. 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.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a tre giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico, tramite circolare, a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
5. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario

Sarita S



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

di servizio.

7. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.
8. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
9. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

**Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la contrattazione di Istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili, quali ad esempio il funzionamento del centralino telefonico, coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: n. 1 collaboratore scolastico per plesso, n. 2 se previsto il servizio mensa e n. 1 Assistente Amministrativo per la Segreteria.

**Art. 11 – Referendum**

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

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - ✓ Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
  - ✓ Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));

  
  
  
Sartori S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- ✓ Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
- 4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e si possono svolgere anche on line, previo accordo tra le parti.
- 5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque (5) giorni.
- 6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- 7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
- 8. Il sistema delle relazioni sindacali si concretizza nelle seguenti attività:
  - ✓ partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - ✓ contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 9. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21, sono:
  - ✓ i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - ✓ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21;
  - ✓ i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, 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 (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - ✓ i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - ✓ i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
  - ✓ i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - ✓ i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - ✓ 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25

*Handwritten signature*  
*Sarfori S.*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- ✓ i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - ✓ i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

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

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:
  - ✓ l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - ✓ la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - ✓ i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - ✓ i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. 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. Gli incontri possono svolgersi anche online, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - ✓ la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - ✓ i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - ✓ i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente 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.

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO  
CAPO I**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**Art. 16 - Campo di applicazione**

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

Sartori S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

**Art. 17 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale esterno, non essendo presente tra il personale interno una figura in possesso delle competenze tecniche e dei titoli richiesti indispensabili all'assunzione della funzione.

**Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- ✓ adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- ✓ valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ designare il personale incaricato di attuare le misure;
- ✓ organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico, che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

**Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi**

Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione del RSPP. Il Documento viene revisionato annualmente.

**Art. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili, secondo la dimensione della scuola, e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'Istituto, individua a tal fine il contingente necessario come da tabelle allegate.
3. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- ✓ il DVR e il Piano dell'Emergenza;
  - ✓ l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - ✓ i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Art. 18 in allegato  
Santori S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

**Art. 23 - Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori per i quali il Documento ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lvo 77/92 e nello stesso D. Lvo 81/08 o l'uso sistematico di videoterminali per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

**Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:
  - ✓ le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - ✓ le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle

*Art. 24 - RLS*  
*Saratori S.*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

- macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - ✓ la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - ✓ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
  8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
  9. 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.

**Art. 25 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta ai Comuni dove hanno sede i vari plessi richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente il/i Comune/i, che, con tale richiesta diviene/divengono formalmente responsabile/i ai fini della sicurezza a termini di legge.

**CAPO II**

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90**

**Art. 26 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, una dichiarazione relativa al fatto che intende partecipare, che non vuole partecipare, ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, sono definiti nell'apposito PROTOCOLLO DI INTESA Dirigente/OO.SS. rappresentative, parte integrante del presente Contratto Integrativo d'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico fornirà successivamente, ai componenti delle RSU, il materiale relativo alle adesioni allo sciopero.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale concernente Criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

Saraceni S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

---

**CAPO III**  
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA  
FORMATIVA**

**Art. 27– Finalizzazione del salario accessorio**

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. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituto 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. La suddivisione del Fondo, per le somme comuni (Docenti e ATA) avviene secondo i seguenti criteri:
  - a. dal Fondo comune viene tolto il compenso per l'indennità di direzione del DSGA;
  - b. la ripartizione della somma comune rimasta (docenti e ATA) avviene secondo le seguenti percentuali: 22% personale ATA e 78% docenti.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

**Art. 29 – Fondo per la valorizzazione**

1. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate nella stessa proporzione già prevista per l'utilizzazione del FIS (78% docenti e 22% personale ATA).
2. Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

**Art. 30 – Criteri di accesso al FIS per il personale Docente e ATA**

1. Le attività possono essere incentivate applicando le seguenti modalità:
  - a. secondo parametrizzazione oraria. In questo caso la retribuzione dei docenti è corrispondente al valore contrattuale previsto per attività di insegnamento (incluse quelle nei corsi di recupero e sostegno) e non di insegnamento e, per il personale ATA, in relazione alle diverse categorie di personale;
  - b. con un'incentivazione forfetaria, ove questa si intende a prestazione su compito, senza una diretta correlazione al numero di ore prestate. Quando, nel prospetto delle attività

Sar... S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**  
Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- incentivate con il FIS, non si facesse riferimento alla parametrizzazione oraria, questa si intende automaticamente forfetaria;
- c. le risorse del fondo non possono essere distribuite "a pioggia", ma finalizzate alla valorizzazione economica delle attività effettivamente prestate. Gli incarichi, le attività e le funzioni, saranno assegnati il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando, possibilmente, concentrazioni di risorse su poche unità.
  2. L'accesso al Fondo è consentito anche ai titolari di Funzioni Strumentali al PTOF e di incarichi specifici e posizioni economiche, a condizione che l'attività svolta a carico del Fondo non sia riconducibile alla specifica funzione o incarico di cui si è titolari.
  3. L'accesso ai fondi per eventuali progetti dell'art. 9 "Aree a rischio", o altri progetti finanziati dalla U.E., da Enti o istituzioni pubbliche e private avviene secondo i seguenti criteri:
    - a. possesso di competenze maturate nel settore;
    - b. ore di effettivo straordinario (non è intensificazione), oppure eccedenti (per i docenti);
    - c. possibilità di accedere alle risorse in modo equo;
    - d. rendicontazione finale al termine del progetto.
  4. La presente contrattazione riguarda anche i compensi per le Funzioni Strumentali al PTOF e per gli incarichi specifici, eventualmente integrabili con risorse provenienti dal FIS, secondo le necessità dell'offerta formativa. Le Funzioni Strumentali operanti nel presente a.s. sono quelle deliberate dal Collegio Docenti.
  5. Gli incarichi specifici sono quelli previsti dal Contratto d'Istituto relativo al personale ATA, retribuiti in ottemperanza alle nuove istruzioni con il finanziamento erogato, salvo diverse disposizioni del MIUR.
  6. Le remunerazioni connesse agli incarichi, attività e funzioni comprendono ogni genere di onere, anche connesso alla partecipazione a riunioni interne/esterne che rappresentano obbligo funzionale all'incarico, all'attività o alla funzione.
  7. Il personale dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo parziale può svolgere attività aggiuntive di insegnamento purché queste non abbiano carattere continuativo.
  8. In seguito alle richieste di pagamento dal Fondo di istituto, se dovesse verificarsi discrepanza tra il "quadro preventivo e la situazione consuntiva", quest'ultima deve, in ogni modo essere approvata dalla RSU di Istituto, come recitano l'art. 6 del CCNL, comma 2 e 3 del medesimo.
  9. Non saranno comunque prese in considerazione le singole richieste di liquidazione dei progetti che superino del 10% quanto previsto in sede di contrattazione, fatta salva la disponibilità delle risorse previste complessivamente per i progetti.

Sartori S.

**Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili**

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**  
Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

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

- d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g. formazione del personale;
  - h. progetti nazionali e comunitari;
  - i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - j. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - k. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - l. 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. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.
3. 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 del MEF. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'a.s. 2024/2025 sono ripartite come da Relazione illustrativa al Programma Annuale 2025 allegata alla presente Contrattazione integrativa.

#### **Art. 33 - Funzioni Strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati in parti diverse, in relazione ai compiti assegnati e alla durata dell'incarico come da allegato.

#### **Art. 34 – Attività/Prestazioni aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento del personale docente**

1. Sono incentivabili, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, le seguenti attività contemplate nel PTOF:
- a. attività di coordinamento e supporto alla didattica (coordinatori di plesso, di classe/interclasse, commissioni, attività di progettazione e organizzazione, viaggi d'istruzione oltre l'orario scolastico per un'ora per notte se il viaggio è di più giorni, ecc.)
  - b. attività di supporto al Dirigente Scolastico e all'organizzazione (responsabile alunni stranieri e referente intercultura, referente bullismo e cyberbullismo, ecc.)
  - c. attività funzionali all'insegnamento;

Saracino S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

- d. attività funzionali alla realizzazione dei progetti previsti nel PTOF.
2. Sono inoltre incentivabili le attività di supporto al Dirigente Scolastico svolte dai Collaboratori (n. 2).

**Art. 35 – 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 dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 36 - Incarichi specifici personale ATA**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a. Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza.
- b. Da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c. Per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s. 2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni, ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.
- d. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici come previsto dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 da attivare nell'Istituzione scolastica.
- e. L'assegnazione degli incarichi specifici viene effettuata con provvedimento del Dirigente Scolastico fatti salvi i seguenti criteri:
- ✓ autonomia nello svolgimento dell'attività affidata;
  - ✓ competenze professionali acquisite e/o documentate;
  - ✓ disponibilità del personale interessato;
  - ✓ sede dove si svolge l'attività.
- f. Il numero degli incarichi specifici da attivare viene fissato dal Piano Annuale delle Attività proposto dal DSGA e adottato dal DS.
- g. E' possibile la ripartizione di un incarico fra più soggetti. La ripartizione è opportuna per garantire la continuità del servizio nei due turni (antimeridiano e pomeridiano).
- h. Gli incarichi specifici vengono distribuiti come da tabella allegata.

Santoro S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

**Art. 37 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedibili 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. Le prestazioni riconosciute per il corrente anno scolastico consistono in:

a) Lavoro straordinario

- Per particolari e imprevedibili esigenze derivanti dal funzionamento della scuola è definita una disponibilità di ore di straordinario, che varia a seconda della categoria, da retribuire in base alle tabelle allegate al CCNL, qualora non sia richiesto il recupero con riposi compensativi.

b) Intensificazione

Assistenti amministrativi:

- a. Intensificazione dell'attività per la sostituzione dei colleghi in part-time o assenti o per carichi di lavoro straordinario;
- b. disponibilità presenza in occasione elezioni oo.cc., riunioni, colleghi docenti etc.  
Si ripartirà il monte orario a disposizione in relazione all'effettiva presenza tra i tre assistenti amministrativi in servizio in Segreteria.

Collaboratori scolastici:

- a. Disponibilità a sostituire i colleghi assenti
- b. Apertura straordinaria sede centrale e servizi di portineria nei vari plessi
- c. Carico/scarico materiale
- d. Rientri pomeridiani
- e. sostituzione colleghi assenti per l. 104
- f. Lavori piccola manutenzione
- g. Sostituzione colleghi assenti nella propria sede
- h. Supporto per apertura plessi in altra sede
- i. 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;
- j. Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
- k. 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;
- l. Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica o ai servizi di mensa;
- m. Attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico;

Saraceni S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- n. Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili;
  - o. Periodiche ricognizioni degli arredi/suppellettili/attrezzature;
  - p. Coordinamento dell'attività relativa alla sostituzione degli arredi, per la relativa manutenzione e/o sostituzione;
  - q. Attuazione degli interventi previsti per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - r. Supporto progetti PON – PNRR - 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.
5. Per lavoro straordinario, per sostituzione colleghi assenti ed eventi imprevisi il personale opta per il recupero.
  6. I compensi saranno decurtati in modo proporzionale solamente in caso di assenza superiore a 15 gg. lavorativi continuativi, oppure di 30 giorni anche non continuativi.
  7. Al DSGA, ai sensi dell'art. 89 della sequenza contrattuale CCNL/2007 spetta l'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL nella misura definita dalla tabella 9.

**Art. 38 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. 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 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. 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.

**Art. 39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

**Art. 40 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

1. I Comuni afferenti all'Istituto possono prevedere compensi per funzioni miste da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali, ad esempio scodellamento durante la refezione, pre-scuola, post scuola.
2. I Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote forfetarie.

**Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti

Santoni S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati:
  - a. la delibera del Collegio dei docenti;
  - b. l'attività da effettuare, i compiti e agli obiettivi assegnati;
  - c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario) e i termini del pagamento.

**Art. 42 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. In caso di interruzione delle attività, degli incarichi e/o dei progetti, da qualunque causa determinata, il personale potrà essere retribuito per i giorni effettivamente lavorati o per le attività effettivamente svolte (se la retribuzione avviene su "compito"), dividendo la somma prevista, anche se espressa in forma forfettaria, in modo proporzionale ai giorni o mesi o ore di effettivo lavoro o attività svolte, considerando l'anno scolastico o l'importo complessivo o il numero totale delle ore come parametri di riferimento.
4. L'importo forfettario verrà assegnato a realizzazione del "compito" documentato. Qualora questo non fosse realizzato da un'unica persona, l'importo verrà suddiviso proporzionalmente tra le persone coinvolte nel "compito".
5. A consuntivo, eventuali economie che si registrassero nell'ambito di singole ripartizioni serviranno per compensare eventuali deficit di altre ripartizioni, secondo accordo tra le parti. Se al termine di tale compensazione tra partite si registrasse un avanzo di cassa, questo confluirà in avanzo di amministrazione vincolato per essere impegnato nell'anno scolastico successivo.
6. Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalla disponibilità delle risorse finanziarie.

**MATERIE DI CONFRONTO**

**Le parti convengono sui successivi articoli che costituiscono la verbalizzazione del confronto avvenuto sulle materie esposte all'art.14**

**TITOLO TERZO – LA COMUNITÀ EDUCANTE**

**Art. 43 - 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.

Scarta S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

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.

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 44 – Orario docenti**

1. Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio, anche nel caso in cui siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti.
2. Se la riduzione della durata dell'ora di lezione è determinata da motivazioni esclusivamente didattiche, sussiste l'obbligo di recuperare le ore di lezione non svolte, come stabilisce art. 28 comma 7 del CCNL 2006/2009. In questo caso la riduzione dell'ora di lezione deve essere inserita nel PTOF e deve essere recuperata sia dai docenti che dagli alunni ed il Collegio dei Docenti deve programmare le modalità di tale recupero
3. Nel caso in cui la riduzione della durata dell'ora di lezione sia determinata da motivazioni estranee alla didattica, quindi da cause esterne alla scuola, come il pendolarismo degli studenti e la non coincidenza dell'orario delle lezioni con quello dei mezzi di trasporto pubblico utilizzati dagli stessi, non c'è obbligo di recupero da parte dei docenti, così come stabilisce la normativa vigente, art. 28 comma 8 del CCNL 2006/2009.
4. Il dispositivo per la rilevazione delle presenze del personale docente e degli allievi è il Registro Elettronico.
5. Le attività funzionali all'insegnamento si svolgono secondo il calendario annuale delle attività che può essere rivisto a seconda delle specifiche situazioni.
6. Le attività calendarizzate e non svolte sono recuperate con riunioni, da effettuare nel corso dell'anno scolastico o, comunque, entro il mese di giugno, finalizzate alla realizzazione di attività di supporto alla progettazione didattica o di pianificazione di azioni progettuali. Esse saranno organizzate, di norma, per grado scolastico.
7. Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in presenza o a distanza ai sensi del Regolamento d'Istituto per le riunioni degli OO.CC..
8. L'Istituzione scolastica, in caso di DDI, dovrà verificare l'effettiva ed eventuale necessità di strumentazione e connessione del personale docente a tempo determinato, soddisfacendola anche attraverso lo strumento del comodato d'uso.

**Art. 45 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

1. L'orario massimo di insegnamento giornaliero per ogni docente non può essere, di norma, superiore a 7 ore consecutive distribuite nell'arco della giornata. L'orario di servizio ordinario degli insegnanti è distribuito almeno su 5 giornate.
2. Ogni richiesta o preferenza inerente l'orario di lezione deve essere presentata in forma scritta al Dirigente Scolastico.
3. L'organizzazione oraria settimanale del personale in part-time, fatta salva l'articolazione verticale o orizzontale richiesta dal dipendente, viene effettuata in misura proporzionale all'orario ordinario in modo che risulti funzionale al servizio, cercando di evitare la concentrazione dei permessi di più

San to u. S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

docenti in uno stesso giorno della settimana.

4. Nel caso di eventuale modifica dell'orario di servizio, i docenti interessati sono informati almeno 24 ore prima, salvo comprovati casi di emergenza.
5. Per la collocazione temporale dell'orario, il Dirigente Scolastico tiene annualmente conto delle richieste avanzate dai docenti, fatta salva l'autonomia decisionale del Collegio Docenti in materia di programmazione dell'attività didattica, di cui all'art. 5 del DPR 275/99, delle correlate attività e dei vincoli organizzativi e logistici che ne discendono.
6. I docenti a tempo parziale sono esclusi dalle attività aggiuntive d'insegnamento aventi carattere continuativo, né possono fruire dei benefici che comunque comportino riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelli previsti dalla legge (c. 8 art. 39 CCNL 2006/09).
7. La prestazione di servizio in regime di part-time non fa venir meno gli obblighi di lavoro relativi alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, ai rapporti individuali con le famiglie e alla partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni, ivi compresa l'attività di programmazione e di verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali.
8. Durante l'intervallo tutti i docenti sono considerati in servizio. La vigilanza sugli alunni sarà effettuata preferibilmente dai docenti che abbiano l'ora di lezione prima o dopo l'intervallo secondo il calendario predisposto per l'anno scolastico in corso.
9. Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello della vigilanza. L'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 29/11/2007 dispone che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni".
10. E' consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio (conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa) e non siano incompatibili con le attività d'Istituto nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 4 dell'O.M. 446/97. Sussiste, in ogni caso l'obbligo di chiedere al dirigente scolastico, entro 15 giorni, l'eventuale inizio di altra attività (art.1 comma 58 L. 662 del 23.12.1996).
11. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati per attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate dal Collegio Docenti.

Art. 46 - Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Sartori S.

**Art. 46 - Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. Nell'assegnazione degli incarichi si mira a garantire l'opportunità di crescita professionale di tutto il personale, fatti salvi i criteri fissati.
2. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e le aree delle Funzioni Strumentali sono individuate dal Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, tenendo conto delle risorse disponibili.
3. Gli incarichi vengono assegnati dal Dirigente Scolastico al personale disponibile sulla base di accertate competenze professionali necessarie al conseguimento degli obiettivi fissati e sentito il parere degli eventuali gruppi di lavoro. In caso di più docenti proponentisi, si valutano i requisiti



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

del personale dichiaratosi disponibile a svolgere i compiti connessi, verificando la coerenza dei titoli culturali e professionali esibiti con le competenze richieste, nonché i risultati conseguiti nel caso di reiterazione dell'incarico.

4. Gli incarichi e le attività aggiuntive sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati e gli eventuali compensi orari e forfetari sono stabiliti nella base del disposto "Indennità e compensi a carico del fondo".

**Art. 47 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente**

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.

Qualora 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):

1. Continuità didattica;
2. Anzianità di servizio, (tenendo presente quanto previsto dalla L. 104/92);
3. Valorizzazione delle competenze professionali;
4. Valutazione delle esigenze familiari e personali (salute/domicilio) nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia;
5. Affiatamento con l'équipe pedagogica;
6. Funzionalità ed efficacia del servizio nell'ottica degli obiettivi da perseguire contenuti nel P.T.O.F.

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

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.

**Art. 48 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

1. In base alla normativa vigente, il personale docente ha diritto a cinque giorni di permesso per partecipare ad iniziative di aggiornamento.

Savoca S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

2. Il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione dei docenti in orario di servizio esclusivamente ad iniziative di aggiornamento promosse dall'Amministrazione Scolastica, da altre Scuole o da Enti Accreditati.
3. Per favorire la partecipazione alle iniziative di aggiornamento possono essere autorizzati cambiamenti di orario degli insegnanti che non compromettano lo svolgimento dell'attività didattica.
4. In caso di richieste presentate contemporaneamente (per lo stesso giorno o da più insegnanti per attività ad adesione limitata), se non viene raggiunto un accordo fra i docenti, viene adottato il seguente ordine di priorità:
  - docenti che rivestono un incarico/ che stanno svolgendo/che svolgeranno un incarico o progetto affine all'attività di aggiornamento;
  - docenti assunti a tempo indeterminato;
  - docenti con almeno tre anni di servizio nella sede in cui lavorano.
5. Gli insegnanti devono presentare richiesta documentata di permesso almeno sette giorni prima della data di svolgimento dell'attività di aggiornamento.
6. La partecipazione ad attività di formazione coincidenti con attività obbligatorie funzionali all'insegnamento (incontri collegiali) deve essere valutata ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.
7. La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento diventa obbligatoria quando deliberata dal Collegio nel piano delle attività annuali.

**Art. 49 - 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**

1. E' finalità condivisa da tutte le componenti la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo.
2. L'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out è promossa e approvata dal Collegio Docenti unitario nella forma di corsi di formazione con esperto esterno riconosciuti all'interno delle 40 ore funzionali all'insegnamento.
3. E' prevista la possibilità di accedere al servizio spazio ascolto per la gestione di situazione problematiche.

**CAPO II**

**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art. 50 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Sarica S.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

10. Nel caso di modifica dei turni per esigenze di servizio, gli interessati sono informati almeno 24 ore prima, salvo situazioni di grave necessità volta a garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni.
11. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, tutto il personale ATA osserverà l'orario di lavoro antimeridiano.
12. La proposta di chiusura degli uffici e dei plessi in giornate prefestive deve essere appoggiata almeno dal 75% del personale ATA in servizio.

**Art. 54 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - ✓ personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
  - ✓ personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ogni anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e comunque tenuto conto dei seguenti criteri:
  - ✓ l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni o di accoglienza degli alunni;
  - ✓ l'orario di uscita non potrà essere, di norma, precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).
5. E' consentito lo slittamento di orario rispetto a dette fasce per esigenze di servizio o a causa di forza maggiore.
6. Lo strumento per la rilevazione delle presenze del personale ATA è il foglio delle presenze disponibile in tutti i plessi.

**Art. 55 - Orario DSGA**

1. Il Direttore SGA, nel rispetto del piano delle attività, organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
2. Non è consentito il lavoro straordinario.

**Art. 56 - Criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. I criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto sono i seguenti:

Scartini S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

- possesso delle competenze necessarie per svolgerle;
  - esperienza maturata nel settore;
  - disponibilità;
  - formazione specifica;
  - titoli culturali;
  - anzianità di servizio (graduatoria d'istituto senza motivi di famiglia);
  - incompatibilità con lo svolgimento di incarichi specifici, salvo mansioni/attività diverse dagli incarichi medesimi;
  - assenza di condizioni ostative documentate.
2. Gli incarichi e le attività aggiuntive sono assegnati dal Dirigente Scolastico agli interessati con comunicazione scritta e gli eventuali compensi orari e forfetari sono stabiliti nella base del disposto "Indennità e compensi a carico del Fondo".

**Art. 57 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale ATA**

1. L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi e ai piani tiene conto delle assegnazioni di sede già in essere, fatto salvo eventuali riduzioni del personale o situazioni particolari.
2. In caso di necessità, il personale in servizio viene assegnato ad altre sedi in base ai seguenti criteri:
  - disponibilità dichiarata dei lavoratori interessati;
  - disponibilità a compiere attività aggiuntive previste per tale sede;
  - esperienze maturate;
  - graduatoria interna;
  - proposte emerse nell'assemblea del personale ATA.
3. Il personale in servizio può presentare domanda di passaggio da una sede ad un'altra (di un posto vacante e/o disponibile), di norma, entro il 30 giugno.
4. Il personale trasferito nell'Istituto o i nuovi incaricati coprono gli eventuali posti vacanti che residuano dai movimenti interni, purché sia fatta salva la presenza nella sede di un Collaboratore già in servizio negli anni precedenti. In caso contrario, si provvederà a trasferire da altra sede un Collaboratore a tempo indeterminato al fine di garantire la continuità nell'offerta del servizio secondo la *mission* dell'Istituto. Qualora non vi fosse alcun Collaboratore disponibile, si seguirà il criterio della rotazione e della viciniorietà rispetto alla sede di residenza.
5. Nel caso l'assegnazione secondo i criteri indicati comporti disservizi dovuti a contrasti tra il personale, il Dirigente Scolastico può disporre le assegnazioni in deroga ai criteri stessi, motivando, su richiesta del personale interessato.

**Art. 58 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Le ore previste per i corsi di aggiornamento organizzati, autonomamente o in rete, e autorizzati dall'istituzione sono da riconoscere interamente.

1. Per i corsi specifici per lo svolgimento delle proprie mansioni, il personale viene individuato dal DS e dal DSGA.

Handwritten signature and vertical text on the right margin: "Santoro S."



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

2. La formazione on-line, come ogni altra attività di formazione, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Se nell'Istituto ci sono le condizioni, la formazione on-line può essere svolta durante l'orario di servizio; nel caso vengano prestate ore in eccedenza l'orario obbligatorio, ne verrà concesso il recupero sulla base dell'attestazione del servizio effettivamente prestato fino ad un massimo di 6 ore, se la formazione non è inerente il cambio di profilo.
3. La frequenza di corsi di formazione effettuata fuori dall'orario di servizio, non su designazione del Dirigente Scolastico, non dà diritto ad alcun recupero.
4. Il tempo del percorso dalla sede di servizio alla sede del corso è riconosciuto interamente se il corso rientra nell'orario di servizio. A tal fine, può rendersi necessario uno slittamento dell'orario, concordato con l'interessato.
5. In caso di più richieste di frequenza di corsi facoltativi, e nell'impossibilità di assicurare a tutti la possibilità di frequenza, si seguiranno i seguenti criteri:

Collaboratori scolastici:

- continuità nei livelli;
- coerenza con la funzione rivestita e mansione ricoperta;
- disponibilità a rimanere nella sede per almeno un triennio;
- anzianità di servizio;
- precedenza per il personale di ruolo (esclusi il personale che andrà in pensione entro il triennio).

Assistenti Amministrativi:

- precedenza ai corsi inerenti le aree di competenza;
  - a richiesta in caso di posti disponibili anche personale con competenza di aree diverse;
  - disponibilità a rimanere nella sede per almeno un triennio;
  - precedenza per il personale di ruolo (esclusi il personale che andrà in pensione entro il triennio).
  - rotazione, in caso di più domande.
6. Tutto il materiale informativo consegnato ai corsi dovrà essere depositato in copia agli atti della scuola.

**Art. 59 - 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**

1. E' finalità condivisa da tutte le componenti la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo.
2. A tal fine, il Piano definitivo delle Attività del Personale ATA sarà reso noto entro e non oltre la fine di ottobre/prima settimana di novembre, attraverso l'affissione in ogni sede e l'invio al proprio indirizzo mail.
3. Saranno proposti corsi di formazione con esperti esterni durante l'orario di servizio.

Sarica S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

**CAPO III**

**CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLE MATERIE OGGETTO DI  
INFORMAZIONE**

**Art. 60 – Proposta di formazione delle classi e degli organici**

1. La formazione delle classi viene effettuata in base alle iscrizioni, applicando la prescrizioni ministeriali e i criteri generali individuati dall'apposita Commissione e approvati dal Consiglio di Istituto.
2. Le classi prime sono state formate seguendo questi due indicatori:
3. Equilibrio tra maschi e femmine;
4. Formazione di gruppi equilibrati rispetto alle competenze civiche e di cittadinanza e al livello di apprendimento raggiunto;
5. Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
6. Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
7. Equa distribuzione tra alunni disabili, DSA acquisito il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue lo studente;
8. Assegnazione dei fratelli a classi diverse, salvo richiesta scritta dei genitori, motivata e giustificata;
9. Equilibrato inserimento degli alunni con disabilità e/o con problemi di apprendimento e/o comportamentali desunti da certificati o documentazione forniti dalle classi di provenienza.
10. I gruppi classe ottenuti sulla base dei criteri sopra descritti verranno abbinati alla sezione tramite sorteggio.
11. Gli organici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado e al personale ATA sono pubblicati all'albo della scuola e, contestualmente, comunicati alla RSU d'Istituto ed alle OOSS.
12. Essi vengono calcolati in base ai dati, relativi al numero di alunni e di classi, e comunicati dalla scuola all'Ufficio Organici dell'U.A.T. di Vicenza.
13. In organico di diritto sono assegnati alla scuola i posti di personale docente ed ATA.
14. Il Dirigente Scolastico, in sede di organico di fatto, avanza la richiesta di eventuale incremento del personale scolastico suddetto in funzione del numero degli alunni frequentanti la scuola.

**Art. 61 - Formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale scolastico, 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.
2. La suddivisione delle risorse disponibili avviene secondo le seguenti percentuali: 22% personale ATA e 78% docenti.
3. La somma assegnata per il personale docente deve coprire tutte le attività formative inserite nel piano di formazione approvato dal Collegio Docenti per il corrente anno scolastico, inclusi i corsi di formazione inerenti la sicurezza (formazione obbligatoria del personale e formazione delle figure sensibili, corsi P.S., P.I., ASPP).

Sartori S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)

e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)

tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010

C.F. 84006310241

4. La somma assegnata per le attività del personale ATA deve coprire tutte le attività di formazione previste nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA, inclusi i corsi di formazione inerenti la sicurezza (formazione obbligatoria del personale e formazione delle figure sensibili, corsi P.S., P.I., ASPP).
5. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio Docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite in maniera forfetaria.

**Art. 62 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

1. I progetti sono attuati se coerenti con le linee d'indirizzo fissate dal Dirigente Scolastico nell'Atto d'Indirizzo e con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, UST, altre II.SS., Enti Locali, Associazioni del territorio e non, ecc.).
2. Il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti, in base alle loro disponibilità, all'esperienza e alle competenze dimostrate attraverso il curriculum.
3. Il progetto sviluppato dovrà essere sottoposto dal Dirigente all'approvazione degli OO.CC. competenti, tenendo conto anche di quanto disposto dalla L. 107/2015 in merito all'approvazione del PTOF.
4. Ordinariamente, i progetti vengono attuati a condizione che ci siano non meno di 9 alunni frequentanti. La presenza di un numero inferiore di alunni è consentita al massimo per il 30% degli incontri.
5. I criteri per la determinazione e l'attribuzione dei compensi da corrispondere al personale chesarà impegnato nella realizzazione dei progetti relativi ai finanziamenti PON e PNRR di cui l'Istituto è destinatario sono previsti solo nel caso non siano stabiliti a monte i parametri per la loro quantificazione.

**CAPO IV**

**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. 63 - Criteri di applicazione**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul Sito istituzionale e/o sul Registro Elettronico dal lunedì al venerdì entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale scolastico tramite la posta elettronica di servizio.
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.
3. Le comunicazioni, eccetto quelle con carattere di urgenza indifferibile, vanno inoltrate, e norma, cinque giorni prima dell'effettuazione dell'attività medesima.

Sartori S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**  
Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

**CAPO V**  
**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. 64 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - ✓ esecuzione dei progetti comunitari;
  - ✓ adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - ✓ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - ✓ supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - ✓ altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
6. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA.

Sarloni S.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**  
**LIQUIDAZIONE COMPENSI**

**Art. 65 – 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

**Art. 66 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 67 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 68 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

**Art. 69 - Disposizioni finali**

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Tabella riassuntiva Fondo di Istituto.
- b) Tabella distribuzione FIS Docenti.
- c) Tabella distribuzione retribuzione Funzioni Strumentali.
- d) Tabella distribuzione FIS Collaboratori Scolastici
- e) Tabella distribuzione FIS Assistenti Amministrativi.

**CAPO II**

**INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21**

**Art. 70 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Savatore S.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"**

Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)  
e-mail: [viic84400r@istruzione.it](mailto:viic84400r@istruzione.it) - [viic84400r@pec.istruzione.it](mailto:viic84400r@pec.istruzione.it)  
tel. 0424/406007 - fax. 0424/406010  
C.F. 84006310241

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Lusiana Conco, 11 dicembre 2025

Letto, confermato e sottoscritto.

**La delegazione di parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Riccardo Poletto

**La delegazione di parte sindacale**

La R.S.U.

Prof. Bertolin Francesco

Ins. Calascibetta Daria

Sig.ra Sonia Sartori

**Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione**

FLC CGIL Scuola

\_\_\_\_\_

CISL Scuola

\_\_\_\_\_

SNALS

*DURANTE ANTONIO Antonino*

GILDA

\_\_\_\_\_

ANIEF

\_\_\_\_\_