



## ISTITUTO SCOLASTICO STATALE “CPIA VICENZA”

Centro Provinciale per l’Istruzione degli adulti di Vicenza

Via Palestro, 20 – 36100 VICENZA - tel. 04441813190

E-mail: [vimm141007@istruzione.it](mailto:vimm141007@istruzione.it) – [vimm141007@pec.istruzione.it](mailto:vimm141007@pec.istruzione.it)

VIMM141007 - C.F. 95125790246

### VERBALE DI STIPULA CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024 – 2025

Il giorno 28 del mese di febbraio dell’anno 2025, alle ore 11:30, nei locali del Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti di Vicenza:

VISTA l’ipotesi di contratto integrativo di istituto a.s. 2024/2025 sottoscritta in data 27.01.2025;

VISTO il verbale n. 3/2025 del 15.02.2025 con il quale i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole;

#### VIENE STIPULATO

il Contratto collettivo integrativo del Centro Provinciale per l’Istruzione degli Adulti di Vicenza per l’ a.s. 2024/2025

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott. Rinaldo Coggi 

#### PARTE SINDACALE

Prof.ssa Micheletto Fabiola (R.S.U.) 

Sindacati territoriali  
(sigla e firma)



## CPIA VICENZA

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## Anno scolastico 2024-2025

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA del CPIA di Vicenza.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/2025, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il giorno 31 del mese agosto del 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

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

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

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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

- 
- 
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
  2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 29 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
  3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
    - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
    - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
    - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
    - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del

personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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 (lavoro agile), al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art 14 CCNL 2019-21);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

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

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative)

deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

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

#### **Art. 12 – Referendum**

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

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente minimo sono individuate secondo i seguenti criteri:

- a - della disponibilità del personale;
- b - criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## **TITOLO TERZO**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

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

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

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

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

## **TITOLO QUARTO**

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

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

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

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

2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabilisce che le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono prevalentemente effettuate entro le ore 18.30.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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

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

**TITOLO QUINTO**

**CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI**

1.1. I docenti del CPIA, in base alla normativa istitutiva DPR 263 del 2013 sono titolari nelle sedi associate e quindi sono ad esse assegnati in base alla legge.

È possibile operare assegnazioni a sedi associate diverse da quella di titolarità solamente per motivi di opportunità organizzativa e didattica ed in presenza di esplicito assenso del docente.

**TITOLO SESTO**

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

**1.1. - Organizzazione del lavoro**

- a) Tutto il personale sarà utilizzato per attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza. (art. 47 C.C.N.L. 24 luglio 2004);
- b) Al personale A.T.A. potranno essere attribuiti, dal Dirigente Scolastico, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, incarichi specifici che comportino l'assunzione di maggiori responsabilità, rischio o disagi necessari per la realizzazione del P.O.F.;
- c) L'effettuazione del servizio sarà verificata dal controllo delle presenze (timbratura e/o mediante foglio firma). Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- d) Le assenze dal servizio devono essere comunicate tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui esse si verifichino. Il dipendente, ai sensi è tenuto a recapitare, quanto prima, il certificato medico e comunque entro i 5 gg. successivi all'inizio della malattia. Nel caso di articolazione di orario diversificato nell'ambito della settimana, per ogni giorno di assenza verranno computate n° 6 ore.
- e) Il personale assente per periodi che non è possibile coprire con supplenti sarà sostituito dai colleghi in servizio. La sostituzione con supplenti avverrà comunque dopo aver provveduto ad autorizzare eventuale lavoro straordinario ed attuato turnazioni e/o mobilità nell'ambito dell'istituto fra il personale in servizio. Tale mobilità sarà incentivata con il fondo d'istituto.
- f) I recuperi serali saranno coperti con lo slittamento dell'orario di servizio e con recuperi.
- g) Non saranno tenute in considerazione eventuali ore effettuate in eccedenza senza autorizzazione.
- h) Le ore in eccedenza saranno usufruite nei periodi di chiusura pre-festiva e nei sabati estivi, o saranno utilizzate per eventuali recuperi di permessi brevi richiesti dal personale.

- i) Le ferie possono essere usufruite dal personale A.T.A. compatibilmente con le esigenze diservizio, in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio - 31 agosto. Le ferie sono sospese damalattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o siano protratte per più di tre giorni. Le ferie non fruite (art. 41 del C.C.N.L.del 03.03.1999) possono essere godute nell'anno scolastico successivo **non oltre il mese di aprile**. Le domande di ferie estive dovranno essere presentate con anticipo. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e il sorteggio. Le domande dovranno essere presentate entro il **15 maggio** di ciascun anno.
- j) Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica bisogna garantire almeno due unità in servizio presso la sede di Presidenza (uno per il profilo ausiliario ed uno per il profilo amministrativo).
- k) I permessi brevi e gli eventuali ritardi saranno autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi checoncorderà con il dipendente il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero dovrà avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, potranno essere compensate con prestazioni diore aggiuntive e ferie.
- l) Apertura e chiusura della scuola: non essendo presenti nei plessi scolastici di questo istituto collaboratori scolastici con la mansione di custode, all'apertura e chiusura della scuola provvederanno a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del loro orario di lavoro.

## 1.2. - Articolazione oraria

- a) L'orario di servizio è di 36 ore e potrà essere sia continuativo (36 h. settimanali per 7,12 ore continuative antimeridiane per 5 gg.), che a turnazione (avvicendandosi in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio), per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, con la sovrapposizione tra il turno del personale subentrante e quello del turno precedente.
- b) Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, potranno essere adottate delle varianti secondo le specifiche esigenze, previa autorizzazione da parte del D.S.G.A. in base alle direttive del DS.
- c) L'articolazione oraria potrà essere rideterminata solo per sopravvenute nuove attività programmate dagli OO.CC.

## Chiusura prefestiva

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

## 1.3. Aggiornamento

A - La presente contrattazione riconosce il valore imprescindibile dell'aggiornamento del personale ATA come momento di crescita professionale del personale e di tutta la comunità educante. Si concorda di favorire la partecipazione, che deve comunque essere preventivamente autorizzata, del personale ATA alle iniziative di aggiornamento fino ad un massimo di cinque giorni lavorativi pro-capite, assumendo ogni iniziativa possibile e compatibile con le esigenze di servizio per

favorire la partecipazione. Il limite dei cinque giorni lavorativi è derogabile in presenza di attività di aggiornamento di tipo istituzionale. In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento del personale A.T.A. è applicabile la riduzione del servizio al minimo essenziale di cui all'art.12.

B - E' riconosciuto a tutti gli effetti il tempo indicato come formazione on-line secondo quanto stabilito nel progetto formativo. Al personale interessato corre l'obbligo della dimostrazione del lavoro svolto on-line effettivamente avvenuto in orario non di servizio attraverso stampa delle videate di collegamento e dichiarazione autocertificante dell'interessato.

C - E' salvaguardata comunque la formazione e la riqualificazione del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'autoformazione e l'autoaggiornamento sono da svolgersi in orario non di servizio e non danno diritto a riconoscimento di sorta. E' possibile fruire di permessi orari, da recuperare, per l'autoaggiornamento e l'autoformazione, ove compatibile con le esigenze di servizio.

### **Aspetto educativo**

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

## **TITOLO SETTIMO**

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

Il personale ATA del CPIA, in base alla normativa istitutiva DPR 263 del 2013 è titolare nelle sedi associate e quindi viene ad esse assegnato in base alla legge.

E' possibile operare assegnazioni a sedi associate diverse da quella di titolarità solamente per motivi di opportunità organizzativa e didattica ed in presenza di esplicito assenso del personale medesimo.

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

Tale spostamento avrà **carattere momentaneo e limitato nel tempo**, attingendo dalla sede associata ove sia comunque possibile garantire la maggiore funzionalità del servizio.

## **TITOLO OTTAVO**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

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

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta Formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per l'Istituzione Scolastica (cui all'art. 2, comma 2, del CCNL 7/8/2014) erogato dal MIUR;
  - b. Fondo per la valorizzazione del personale scolastico di cui all'art. 1 c. 126 della L. 107/2015 così come modificata nelle finalizzazioni dall'art. 1 c. 249 della L. 160 del 2019;

- c. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - d. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

### 3. Art. 20 – Fondi finalizzati

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

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (di cui € 3.343,50 per indennità DSGA)	€ 33.052,51
b) Importo disponibile da economie A.S. 2023-24	€ 4.963,56
c) Importo disponibile da economie A.S. 2017/2018 (nota MIM 40436 del 28.10.2024)	€ 210,86
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.938,39
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.858,72
e) A.F.2024 Cedolino Unico – “aree a rischio” per i CPIA – anno scolastico 2017/2018 – Assegnazione risorse finanziarie – A.S. 2017-2018. Nota 40435 del 28-10-2024.	€ 4.590,92
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.645,09
g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (relativo all'a. s. 2023/2024)	€ 7.149,27
<b>TOTALE</b>	<b>€ 59.409,32</b>

### Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio

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

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

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA
2. Tolta l'indennità del DSGA pari a € 3.343,50 viene suddivisa in percentuale la somma restante di € 29.709,01 e sono a tal fine sono assegnati:

<b>Personale docente</b>	80 %	€ 23.767,21
<b>Personale ATA</b>	20 %	€ 5.941,80

3. Importo disponibile da economie a.s. 2023/2024 + 2017/2018

Personale docente		€ 4.884,91
Personale ATA		€ 289,51

4. Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

Personale docente	100%	€ 4.590,92
-------------------	------	------------

5. Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico di € 7.149,27 ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (relativo all'a. s. 2024/2025) viene reso disponibile per la contrattazione senza altro vincolo in ragione della seguente ripartizione:

<b>Personale docente</b>	90 %	€ 6.434,34
<b>Personale ATA</b>	10 %	€ 714,93

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

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

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

#### **Art. 24 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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

#### **Art. 26 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un

compenso base, così fissato:

- € 1.858,72 per n. 16 unità di personale ATA.

## **TITOLO NONO**

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

#### **Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

#### **Art. 28 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

## **TITOLO DECIMO**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

#### **Art. 30 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

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

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

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 23.767,21
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 6.434,34
Importo disponibile da economie a.s. 2023/2024 + 2017/2018	€ 4.884,91
<b>TOTALE</b>	<b>€ 35.086,46</b>
TOTALE ORE FUNZIONALI	n. 1.822,67
<b>Funzioni strumentali lordo dipendente</b>	<b>€ 5.938,39</b>
TOTALE ORE FUNZIONALI	n. 308,48
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 41.024,85</b>
TOTALE ORE FUNZIONALI	n. 2.131,16
Progetti “aree a rischio” per i CPIA – A.S. 2017/2018 nota 40435 del 28.10.2024	€ 4.590,92
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti ex art.30	€ 1.645,09
<b>TOTALE</b>	<b>€ 47.260,86</b>

**PERSONALE ATA**

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 5.941,80
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 714,93
Incarichi specifici Ass. amm. vi / Coll.scol.	€ 1.858,72
Importo disponibile da economie a.s. 2023-24	€ 289,51
<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.804,96</b>
Indennità di direzione DSGA	€ 3.343,50
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 12.148,46</b>

<b>TABELLA DI RIEPILOGO E VERIFICA</b>	
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>€ 47.260,86</b>
<b>TOTALE ATA</b>	<b>€ 12.148,46</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 59.409,32</b>

**PERSONALE DOCENTE**

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale LD</b>
<b>Coordinatori Consigli di livello (C. d. Cl.)</b>			
Sede Carceraria	1	20	€ 385,00
Arzignano	2	20	€ 385,00
Bassano del Grappa	2	20	€ 385,00
Noventa Vicentina	2	20	€ 385,00
Schio	2	20	€ 385,00
Vicenza Est	2	30	€ 577,50
Vicenza Ovest	4	40	€ 770,00
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>170</b>	<b>€ 3.272,50</b>

<b>Coordinatori di sede Primo Livello Primo Periodo</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale LD</b>
Sede Carceraria	1	14	€ 269,50
Arzignano	1	14	€ 269,50
Bassano del Grappa	1	14	€ 269,50
Noventa Vicentina	1	14	€ 269,50
Schio	1	14	€ 269,50
Vicenza Est	1	21	€ 404,25
Vicenza Ovest	1	28	€ 539,00
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>119</b>	<b>€ 2.290,75</b>

<b>Collaboratore Vicario</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale LD</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>250</b>	<b>€ 4.812,50</b>

<b>Coordinatori delle sedi associate</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale LD</b>
Sede Carceraria	1	70	€ 1.347,50
Arzignano	1	70	€ 1.347,50
Bassano del Grappa	1	70	€ 1.347,50
Noventa Vicentina	1	70	€ 1.347,50
Schio	1	70	€ 1.347,50
Vicenza Est	1	90	€ 1.732,50
Vicenza Ovest	1	100	€ 1.925,00
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>540</b>	<b>€ 10.395,00</b>

<b>Coordinatori delle attività di alfabetizzazione delle sedi associate</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Totale LD</b>
Sede Carceraria	1	25	€ 481,25
Arzignano	2	25	€ 481,25
Bassano del Grappa	1	25	€ 481,25
Noventa Vicentina	1	25	€ 481,25
Schio	1	25	€ 481,25
Vicenza Est	1	35	€ 673,75

Vicenza Ovest	1	35	€ 673,75
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>195</b>	<b>€ 3.753,75</b>

Coordinatori delle attività di lingua straniera	Unità	Ore assegnate	Totale LD
Sede Carceraria	1	20	€ 385,00
Arzignano	1	30	€ 577,50
Bassano del Grappa	1	25	€ 481,25
Noventa Vicentina	1	25	€ 481,25
Schio	1	30	€ 577,50
Vicenza Est	1	35	€ 673,75
Vicenza Ovest	1	35	€ 673,75
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>200</b>	<b>€ 3.850,00</b>

Incarichi di Istituto	Unità	Ore assegnate	Totale LD
Referente per la tenuta e l'aggiornamento del sito web d'Istituto	1	30	€ 577,50
Referente per le preiscrizioni ed iscrizioni	1	50	€ 962,50
Referente rapporti Prefettura per i test e le sessioni di formazione civica	1	25	€ 481,25
Referente corsi Fami (Civis VII)	1	90	€ 1.732,50
Referente corsi ampliamento offerta formativa con docenti esterni	1	10	€ 192,50
Commissione Rav	2	20	€ 385,00
Referente piattaforma Alfabetizzazione	1	10	€ 192,50
<b>Flessibilità del servizio su più sedi al di fuori del Comune di servizio:</b>			€ -
VIEST 1 Altavilla	1	5	€ 96,25
VIEST 2 Altavilla	1	4	€ 77,00
VIEST 3 Sandrigo	1	6	€ 115,50
BASSANO	1	2	€ 38,50
NOVENTA 1 Lonigo	1	22	€ 423,50
NOVENTA 2 Lonigo	1	43	€ 827,75
NOVENTA 3 Lonigo	1	17	€ 327,25
NOVENTA 4 Lonigo	1	11	€ 211,75
ARZIGNANO 1 -Gambellara-	1	3	€ 57,75
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>348</b>	<b>€ 6.699,00</b>

Totale complessivo	61	1822	€ 35.073,50
--------------------	----	------	-------------

Residua un avanzo per arrotondamenti per euro 12,96

Funzioni Strumentali	Unità	Ore assegnate	Totale LD
Gestione POF	1	80	€ 1.540,00
Coordinamento dell'area Alfabetizzazione Lingua Italiana L2 a livello di Istituto	1	22	€ 423,50
Coordinamento Primo Livello Primo Periodo	1	22	€ 423,50
<b>Coordinatori Dipartimenti PLPP:</b>			
Lettere	1	21	€ 404,25
Matematica	1	21	€ 404,25
Lingua inglese	1	21	€ 404,25

Tecnologia	1	21	€ 404,25
Comunicazione digitale: Gestione orario in Drive e Gestione registro elettronico	1	100	€ 1.925,00
<b>Totale Complessivo</b>	<b>8</b>	<b>308</b>	<b>€ 5.929,00</b>

**Residua un avanzo per arrotondamenti per euro 9,39**

## Art. 31 – SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA

### – Criteri generali per l'impegno delle risorse – personale ATA

Sulla base del piano dell'Offerta Formativa vengono suddivise le risorse del FIS, per **euro 8.804,96** (somma composta dal 20% del fondo di istituto pari ad euro 5.941,80, dal 10% del fondo per la valorizzazione del personale per euro 714,93 ed euro 1.858,72 per incarichi specifici del personale ATA) ed euro 289,51 per economie dell'A.S. 2023/2024 per il **64%** al personale Assistente Amministrativo ed il **36%** al personale Collaboratore Scolastico e vengono retribuite le seguenti tipologie di attività:

### **CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

#### **A – Assistenti amministrativi: n. 7 dipendenti**

- supporto alla gestione e rinnovo dei sussidi didattici delle sedi associate;
- procedure amministrative per la realizzazione dei progetti del PTOF;
- gestione iscrizioni e contributi;
- predisposizione documentazione a supporto della didattica;
- gestione delle pratiche infortunistiche e dei rapporti con la compagnia assicuratrice per la liquidazione dei sinistri;
- attività di supporto alla realizzazione di eventuali uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
- predisposizione atti per OO. CC. e attività deliberate dal Commissario Straordinario e dal Collegio docenti;
- funzioni di amministrazione del personale trasferite alle scuole: gestione domande di inserimento nelle graduatorie di supplenza, gestione supplenze, T.F.R., dichiarazione dei servizi e ricostruzione di carriera

L'importo disponibile per l'intensificazione delle prestazioni degli assistenti Amministrativi è di **€ 4.226,75** pari a **n. 265 ore funzionali**.

Tipologia di prestazione	Unità di personale	Ore di incentivazione	Importo lordo dipendente
Supporto attività amministrativa Novanta	1	35	€ 558,25
Supporto attività amministrativa Arzignano	1	35	€ 558,25
Supporto attività amministrativa Schio	1	35	€ 558,25
Supporto attività amministrativa Bassano	1	35	€ 558,25
Supporto attività amministrativa Vicenza Ovest	1	35	€ 558,25
Supporto attività amministrativa Vicenza Est e Istituto	2	90	€ 1.435,50

<b>TOTALE</b>	7	263	€ 4.226,75
---------------	---	-----	------------

## **CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **B - Collaboratori scolastici: n. 8 dipendenti**

- Accoglienza e sorveglianza degli studenti del primo periodo – primo livello e dei corsisti in genere;
- funzioni di supporto all’attività amministrativa e didattica;
- attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche;
- attività di supporto per la realizzazione di progetti previsti dal PTOF;
- servizio su due sedi;
- servizio su due sedi per sostituzioni dei colleghi assenti;
- disponibilità a sostituire i colleghi assenti in altre sedi
- apertura straordinaria sede centrale e servizi di portineria nei vari plessi
- carico/scarico materiale
- lavori piccola manutenzione
- sostituzione colleghi assenti nella propria sede
- attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell’intervento specialistico;
- funzioni di supporto all’attività amministrativa e all’attività didattica
- Attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico;
- Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili;
- Periodiche ricognizioni degli arredi/suppellettili/attrezzature;
- Coordinamento dell’attività relativa alla sostituzione degli arredi, per la relativa manutenzione e/o sostituzione;
- Attuazione degli interventi previsti per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- progetti in orario extrascolastico

Il monte ore disponibile verrà ripartito tra i collaboratori 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.

**L’importo disponibile per l’intensificazione delle prestazioni dei collaboratori scolastici è di € 2.420,00 pari ad ore funzionali n. 176**

<b>Tipologia di prestazione</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Ore di incentivazione</b>	<b>importo lordo dipendente</b>
Supporto alle attività didattiche su due sedi	2 Vicenza Est 36h	44	€ 605,00
Supporto alle attività didattiche	2 Vicenza Ovest 36h	44	€ 605,00
Supporto alle attività didattiche	1 Arzignano 36h	22	€ 302,50
Supporto alle attività didattiche	1 Bassano 36h	22	€ 302,50
Supporto alle attività didattiche	1 Noventa 36h	22	€ 302,50
Supporto alle attività didattiche	1 Schio 36h	22	€ 302,50
<b>TOTALE</b>		<b>176</b>	<b>€ 2.420,00</b>



### Incarichi specifici al personale ATA

L'importo disponibile per gli <b>incarichi specifici del personale ATA</b> è di			<b>€ 1.515,25</b>	
Tale risorsa viene così ripartita tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici in termini di ore		ore	importo orario	importo lordo dipendente
<b>Assistenti amministrativi</b>	67,00%	95	15,95	<b>€ 1.515,25</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>	33,00%	46	13,75	<b>€ 632,50</b>
Ove non utilizzati i fondi di una voce potranno essere utilizzati per altre voci all'interno del personale C.S.o A.A.				
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>Tipologia di incarico</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>equivalente a ore</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
6 unità	Gestione Pago in rete	6	45	€ 717,75
1 unità	Gestione protocollo in entrata, coordinamento adempimenti area didattica di tutte le sedi	1	30	€ 478,50
1 unità	Coordinamento area personale	1	20	€ 319,00
<b>TOTALE</b>			<b>95</b>	<b>€ 1.515,25</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>Tipologia di incarico</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>equivalente a ore</b>	<b>importo LD</b>
1 unità	supporto attività sede Bassano/Marostica	1	4	€ 55,00
1 unità	supporto attività sede Noventa	1	4	€ 55,00
1 unità	supporto attività sede Arzignano	1	4	€ 55,00
1 unità	supporto attività sede Schio	1	4	€ 55,00
2 unità	supporto attività sedi Vicenza Ovest	2	8	€ 110,00
2 unità	supporto attività Vicenza Est e Istituto	2	11	€ 151,25

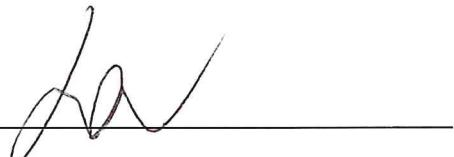
1 unità	Piccola manutenzione	1	11	€ 151,25
<b>TOTALE</b>		9	46	<b>€ 632,50</b>

**Residua un avanzo per arrotondamenti per euro 10,46**

Letto, confermato e sottoscritto.

**Per la parte pubblica**

Il DIRIGENTE SCOLASTICO - Dott. Rinaldo Coggi



**Per la parte sindacale**

Prof.ssa Micheletto Fabiola (R.S.U.)



Sindacati territoriali

