



# Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022/2023

### COMPOSIZIONE TAVOLO CONTRATTUALE

#### Per la Parte Pubblica

- Il Dirigente Scolastico Marilisa Campagnaro

#### Per la R.S.U.

- R.S.U. CGIL Gabriella Ballarin
- R.S.U. SNALS Franzò Marta
- R.S.U. UIL Colella Paola
- CGIL PROVINCIALE
- CISL PROVINCIALE
- UIL PROVINCIALE
- SNALS PROVINCIALE

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo di Istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "N. Mandela" - riportato in intestazione -, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a. s. in corso;

#### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 2 - Ruoli e competenze

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
2. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità, del Dirigente Scolastico e della Rappresentanza Sindacale Unitaria (nel proseguo indicati rispettivamente con le sigle DS e RSU).
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

1



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



### Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:

1. partecipazione, che comprende
  - a) informazione;
  - b) confronto;
2. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.

### Art. 4 - Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 5 - Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
  - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
  - e. a promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

### Art. 6 - 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. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai

*MA* *GB* *ON* *2* *fnclb* *lls* *la*



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);

- 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 (alinea c4) e ai sensi delle L. 160/2020;
- 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, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).

3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

### Art. 7 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. 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.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 8 - Rapporti tra Dirigente Scolastico e parte sindacale

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la parte sindacale le modalità e il calendario orario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la



convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo.

2. L'eventuale richiesta da parte della parte sindacale va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

#### **Art. 9 - bacheca sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea - concordata con la parte sindacale - e nella bacheca on line del sito di istituto.
2. La parte sindacale ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche - senza preventiva autorizzazione del Dirigente e in conformità alla legge sulla stampa - materiale di interesse sindacale e del lavoro. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione di materiale ad essa indirizzato, per via telematica, assicurandone anche l'esposizione cartacea.

#### **Art. 10 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la parte sindacale si avvale di permessi, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dal CCNL 1998 e CCNL 2009, pari 25' e 30" per ciascun dipendente a T.I. in servizio nella scuola (pari a 69 ore e 25 minuti).
2. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
3. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

#### **Art. 11 - Agibilità sindacale**

1. Per motivi di carattere sindacale, è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, previa richiesta al Dirigente scolastico in base alle necessità.

#### **Art. 12 - Trasparenza amministrativa**

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

mf



### **Art. 13 - Assemblee sindacali**

1. Le assemblee sindacali sono convocate a norma dell'art. 23 del CCNL del 19/04/2018 e CIR-Veneto.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
3. Quando siano convocate assemblee che prevedano anche la partecipazione del personale ATA, si stabilisce:
  - La permanenza di un collaboratore scolastico per plesso qualora non tutti i docenti in servizio partecipino all'assemblea.
  - La presenza di un assistente amministrativo presso l'ufficio di segreteria.  
Nell'individuazione del personale obbligato al servizio si procede secondo:
    - Volontarietà;
    - Turnazione con inizio a sorteggio.

### **Art. 14 - Contingente ATA in caso di sciopero.**

1. Il Dirigente Scolastico individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare il servizio nelle specifiche situazioni sottoelencate:
  - Lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutinio finale: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico
  - La vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasioni di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui, per motivi assolutamente eccezionali, il D.S. sia costretto a mantenere il servizio stesso: 1 collaboratore scolastico
  - La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico

### **Art. 15 - Individuazione del personale obbligato.**

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato, alla parte sindacale 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. 11 del presente contratto integrativo di Istituto;
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti;
3. Il Dirigente emana circolare con le disposizioni relative all'organizzazione scolastica durante gli scioperi.

## **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 16 – Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione

MF

W<sup>5</sup>



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



scolastica nella quale 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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate e/o autorizzate dalla scuola.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

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

Il RSPP è individuato, in assenza di personale interno con specifica professionalità, fra personale esterno in possesso dei requisiti necessari.

### **Art.18 - Le figure sensibili**

1. Nell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, saranno designate le figure sensibili, lavoratori incaricati delle misure relative al pericolo incendio, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze.
2. Per ogni turno di servizio e per ogni sede, viene individuata una unità operativa. A livello di istituto è costituita una apposita commissione cui partecipano il D.S. il R.S.P.P., il Medico Competente e i docenti referenti per la sicurezza di ciascun plesso.
3. La formazione degli addetti alle squadre antincendio e degli addetti al primo soccorso avviene in orario di lavoro.
4. I Collaboratori scolastici possono accumulare l'orario eccedente e fruirlo nei periodi di sospensione delle lezioni.

## **IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**

### **Art. 19 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

MRP G.P. Bob. Col. 6 P. Mello ULL. A



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668  
<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



2. Il lavoratore è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio e comunque con anticipo idoneo e tale da assicurare la propria partecipazione a tutte le attività istituzionali previste.
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.
4. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail), né viceversa.
5. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" (dalle 18.30 alle 7.30) l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc., il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito.
6. Per quanto riguarda le modalità di lavoro agile e la didattica a distanza, si rimanda all'art. 26

### **Art. 20 - 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale attività formativa va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### **Art. 21 – Flessibilità oraria personale ATA**

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
  - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione;
  - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel

MIE 7  
G. B. P. S. C. A. C. V. P. M. L. B. U. S. S. A. S.



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: TVIC87800L@istruzione.it - Mail cert. TVIC87800L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94141500267 - Codice Meccanografico: TVIC87800L



fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 15 minuti, da recuperare nella giornata stessa.

6. L'assunzione di servizio anticipata, senza autorizzazione, di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata come trattamento economico accessori.
7. Al personale ATA, per esigenze personali, è possibile ricorrere al cambio di turno con i colleghi dello stesso plesso, previa comunicazione al DSGA. È altresì possibile il cambio di turno con un collega di altro plesso, a condizione che l'accordo sia reciproco e le esigenze di servizio lo consentano; sarà la dirigente scolastica a valutare di volta in volta e, nel caso, autorizzare.
8. Al personale collaboratore scolastico del secondo turno è data facoltà di anticipare l'inizio del turno allorché non siano previste, nel pomeriggio, attività funzionali dei docenti nel proprio plesso. La modifica va concordata con il referente di plesso e comunicata al DSGA.

### Art. 22- Fruizione ferie – turnazione - chiusure prefestive

1. Durante i periodi di sospensione delle lezioni sarà possibile, per il personale ATA usufruire di ferie e/o di recupero ore eccedenti precedentemente prestate.
2. Nei mesi di luglio e agosto, sarà garantito un periodo minimo continuativo non inferiore alle due settimane e non superiore alle quattro settimane.
3. Le misure del punto 1 si applicano anche in caso di chiusura prefestiva.
4. Qualora esigenze di servizio impedissero di accogliere domande di ferie o di recupero ore che si sovrappongano fra più persone, nelle medesime giornate, si utilizzerà il criterio della turnazione.

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

L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 15. La quota assegnata alla diretta gestione dell'Istituto sarà prioritariamente utilizzata per la formazione obbligatoria e per la realizzazione del Piano di Formazione dell'Istituto, nonché per consentire al personale amministrativo l'adeguamento alle modifiche nei sistemi gestionali.

### Art. 24- Risorse disponibili per la Contrattazione di Istituto

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. Il dirigente può avvalersi, con onere a carico del bilancio, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
3. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono liquidate in modo forfetario.
4. La quota riservata alla valorizzazione del personale sarà utilizzata per:
  - Particolare impegno nel coordinamento di progetti aperti al territorio;
  - Particolare impegno nel coordinamento e nell'erogazione della formazione interna;
  - Particolare impegno nel coordinamento del personale e nell'implementazione di innovazioni procedurali;
  - Particolare impegno nella promozione dell'Istituto all'esterno;

M.F. 8



- Particolare impegno nella progettazione interna.


5. Per le sole prestazioni del personale ATA, prestate in aggiunta al proprio piano settimanale di servizio, è prevista la possibilità di commutare il compenso da FIS con recuperi orari, su richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio e la disponibilità del FIS.

**Art. 25 – Ripartizione delle risorse – Dettaglio**

Le risorse finanziarie – oggetto di Contrattazione Integrativa di Istituto – per l'anno scolastico in corso, sono determinate come riportato nei seguenti prospetti. Tutti gli importi sono calcolati al lordo dipendente.

  
Tooh Col

  
Inell

9  
  
CV

  
JB

  
Uel



  
MF

<b>ANNO SCOLASTICO 2022-2023</b>	<b>Lordo dip.</b>	<b>Economie</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica (art. 40, c. 5 CCNL 19/04/2018) 2022-2023	55.722,96	
Economie anni precedenti		10.269,75
Indennità di Direzione DSGA	5.490,00	
<b>TOT. FIS (al netto dell'indennità DSGA)</b>	<b>50.232,96</b>	
Funzioni strumentali al PTOF	5.020,58	
Incarichi specifici al personale ATA	3.406,93	
Attività complementari di educazione fisica (art. 3, c. 4 CCNL 19/04/2018)	832,12	2.190,62
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art.6 c.2 lett.I CCNL 29/11/2007)	0,00	
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, c. 2 quinta alinea CCNL 07/08/2014)	1.711,89	
assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti	0,00	
Ore di sostituzione docenti anno in corso	3.094,38	1.108,44
<b>Valorizzazione del personale scolastico</b> Anno in corso	<b>16.870,44</b>	
Valorizzazione del personale scolastico A.S. 2019/2020		0,38
<b>TOTALE</b>	<b>81.169,30</b>	<b>13.569,19</b>
DI CUI		
VINCOLATI	14.065,90	3.299,06
SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE	67.103,40	10.270,10

*Roberto Coleri*

*Amelio*

10

*GS*

*U.S.*

*CV*

*Amelio*

*MF*

**RIPARTIZIONE DOCENTI/ATA**

Valorizzazione del personale scolastico	Anno in corso	16.870,82	
Fondo dell'Istituzione Scolastica (art. 40, c. 5 CCNL 19/04/2018)		50.232,96	
Economie NON vincolate		60.503,06	10.270,10
Totale NON vincolato		77.373,88	
	NUMERO	%	valore
Totale personale	168	100,00	77.373,88
DOCENTI	137	75,00	58.030,13
ATA	31	25,00	19.343,37

**DI CUI**

		FIS	VALORIZZAZIONE
DOCENTI	75%	45.377,30	12.653,11
ATA	25%	15.125,75	4.217,71

*Paul Col*

*Chubb*

11

*[Signature]*

*MF*

*[Signature]*

*[Signature]*

*CV*

## DOCENTI

N. figure Unità di personale	FIGURE DI SISTEMA	COSTO LORDO DIP.
2	Coordinatore di plesso grande	2.450,00
3	Coordinatore di plesso medio-grande	2.100,00
3	Coordinatore di plesso medio-piccolo	1.575,00
2	Coordinatore di plesso piccolo	525,00
13	Coordinatore classe Sec.	3.412,50
1	Referente orario Sec.	350,00
5	Referente informatizzazione biblioteca primaria	875,00
2	Referente sicurezza plessi grandi	875,00
3	Ref. Sicurezza plessi medio-grandi	1050,00
3	Ref. Sicurezza plessi medio-piccoli	787,50
2	Ref. Sicurezza plessi piccoli	350,00
5	Ref. Sussidi Prim/Inf	875,00
5	Ref. Informatica Prim.	1.750,00
4	Ref. Informatica Inf.	700,00
9	Ref. Mensa Inf/Prim.	1.575,00
1	Ref. Mensa Sec	262,50
2	Ref. Bullismo/cyber	700,00
2	Ref. Salute/Politiche giovanili	700,00
1	Ref. Rete Geo-storie	350,00

TOTALE

20.982,00

PROGETTI	Livello	Ore f.	Ore n.f.	Costo lordo dipendente
Giochi matematici	istituto	20	20	1.050
Geostorie infanzia	istituto	/	15	262,5
Pedibus	istituto	/	70	1.225
Prima e seconda alfabetizzazione	istituto	96	/	3.360
Emozioni in musica	istituto	100	4	3.570
Robotica	istituto	34		1.190
Un mare da salvare	plesso	/	/	/
"Arte e oltre"... tutti in viaggio, nessuno escluso	plesso	54	10	2.065
Gli ambasciatori del mare	plesso	/	/	/
I fantastici 4	plesso	/	12	210
Biblioteca - il bosco incantato	plesso	/	16	280
Per fare un bosco... ci vuole un seme	plesso	/	16	280
Pillole di...	plesso	100	10	3.675
"Appuntamenti con la scienza"	plesso	80	14	3.045
Arrampicata sportiva	plesso	/	/	/
Laboratorio cre-attivo	plesso	40	16	1.680
Giornata dell'arte	plesso	4	20	490
Aula di mediazione	plesso	16	/	560
Progetto ket for school	classe	20	5	787,5
Cilil	classe	15	8	665
<b>Totale progetti</b>		<b>579</b>	<b>236</b>	<b>24.395</b>

FIS DOCENTI

TOTALE

45.377,00

P. C.

Amelb

12

R.B.

M.F.

U.S.

P.

ATA

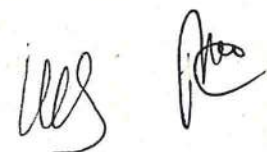
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>Nr. unità di personale</b>	<b>Importo lordo dip</b>	<b>Tipologia compenso</b>
Coordinatore Collaboratori scolastici	1	309,72	Inc. spec.
Passweb/GPS -Verifica titoli	2	619,44	Inc. spec.
Gestione sito	1	309,72	Inc. spec.
Gestione fascicoli disabilità	2	619,44	Inc. spec.
Gestione protocolli alunni Covid	2	619,44	Inc. spec.
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	6	2.926,83	Fis
<b>Totale Incarichi specifici</b>		<b>2.477,76</b>	
<b>Totale intensificazione (fondo di istituto)</b>		<b>2.926,83</b>	
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>		<b>5.404,59</b>	

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>Nr. unità di personale</b>	<b>Importo lordo dip</b>	<b>Tipologia compenso</b>
Posta esterna - Banca - Enti	1	309,72	Inc. spec.
Tutor Tirocinio inclusione sociale	2	619,44	Inc. spec.
Intensificazione (assistenza alunni disabili)	25	2.747,50	Fis
Intensificazione alunni disabili con particolare gravità	14	1.538,60	Fis
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	25	2.747,50	Fis
Intensificazione per supporto logistico altre sedi	5	549,50	Fis
Intensificazione per distribuzione e preparazione merende	8	879,20	Fis
assistenza alunni trasporti	9	989,10	Fis
Intensificazione per sanificazione ambienti	25	2.747,50	Fis
<b>Totale Incarichi specifici</b>		<b>929,16</b>	
<b>Totale intensificazione (fondo di istituto)</b>		<b>12.198,92</b>	
<b>Totale Collaboratori scolastici</b>		<b>13.128,06</b>	

<b>FIS</b>	<b>ATA</b>	<b>TOTALE</b>	<b>15.125,73</b>
------------	------------	---------------	------------------



av *Pinella* 13

**VALORIZZAZIONE****VALORIZZAZIONE DOCENTI**

Team digitale	700,00
Coordinamento Indirizzo musicale	262,00
Promozione dell'Istituto all'esterno	1.500,00
Coordinamento progetti aperti al territorio	2.500,00
Coordinamento formazione	1.500,00
Commissioni di progettazione	2.500,00
Primo collaboratore del DS (intero istituto)	1.750,00
Secondo collaboratore del DS (per la scuola primaria)	1.050,00
Terzo collaboratore del DS (per la scuola dell'infanzia)	850,00
<b>TOTALE</b>	<b>12.612,00</b>

<b>VALORIZZAZIONE DOCENTI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>12.612,00</b>
-------------------------------	---------------	------------------

**VALORIZZAZIONE ATA**

Implementazione procedure innovative	3.200,00
Supporto a progetti aperti al territorio per la Promozione dell'Istituto all'esterno	1.017,71
<b>TOTALE</b>	<b>4.217,71</b>

<b>VALORIZZAZIONE ATA</b>	<b>TOTALE</b>	<b>4.217,71</b>
---------------------------	---------------	-----------------

**Art. 26 – Compatibilità finanziaria**

Il presente contratto, corredato dalle relazioni di legge, viene sottoposto a certificazione di compatibilità ai sensi dell'art. 48 c. 6 del Decreto legislativo n. 165/2001.

**Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, c. 3 del Decreto legislativo n. 165/2001, il Dirigente scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

**Art. 28 – Gestione delle economie**

Le somme non impegnate e le eventuali somme impegnate e non utilizzate saranno destinate a retribuire eventuali attività eccedenti quanto programmato; in caso di ulteriori economie, le stesse confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.


Nel caso in cui le somme erogate risultino inferiori a quelle preventivate si procederà a riduzione percentuale lineare su tutti gli importi.

Mogliano V.to, 04/04/2023

14


**Per la Parte Pubblica**

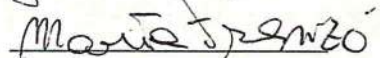
- Il Dirigente Scolastico

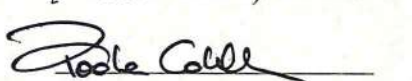
Marilisa Campagnaro 

**Per la R.S.U.**

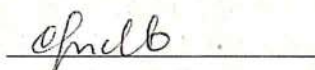
- R.S.U. CGIL
- R.S.U. SNALS
- R.S.U. UIL

Gabriella Ballarin 

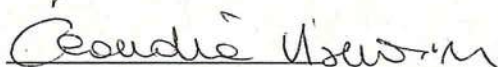
Franzò Marta 

Colella Paola 

- CGIL PROVINCIALE



- CISL PROVINCIALE



- UIL PROVINCIALE

\_\_\_\_\_

- SNALS PROVINCIALE

