



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2024/2025

I.C.n.1 - N. Mandela-MOGLIANO V.
Prot. 0002346 del 28/02/2025
I (Uscita)

COMPOSIZIONE TAVOLO CONTRATTUALE

Per la Parte Pubblica

- Il Dirigente Scolastico Marilisa Campagnaro

Per la R.S.U.

- R.S.U. CGIL Ballarin Gabriella
- R.S.U. SNALS Franzò Marta
- CGIL PROVINCIALE
- CISL PROVINCIALE
- SNALS PROVINCIALE
- ANIEF PROVINCIALE
- GILDA PROVINCIALE

TITOLO I - 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;

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e 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 il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 1, 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.
3. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha
5. valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.



TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO 1 – Relazioni sindacali

Art. 3 – 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.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/2021 si articola in:

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

Art. 5 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dall'art. 5 del CCNL 2019/2021:
 2. Gli esiti della contrattazione e del confronto;
 3. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
 4. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
 5. I dati relativi all'utilizzo delle risorse de fondo MOF, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero di lavoratori coinvolti, fermo restando che non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
1. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Art. 6 - Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art. 6 del CCNL 2019/2021:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da coinvolgere nelle attività da retribuire con il fondo MOF;
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. la 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;
 - f. i criteri generali per le modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - g. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

M.F.
CV
2



Art. 7 – Contrattazione integrativa

1. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019/2021:
 - l'attuazione della normativa in materia di 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;
 - 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 ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e la quota 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 ai sensi della 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;
 - 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 (il c.d. diritto alla disconnessione);
 - 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).
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

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.
3. 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 un approfondimento.





CAPO 2 – Diritti sindacali

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, pari a 25' e 30" per ciascun dipendente a T.I. in servizio nella scuola (pari a 62 ore).
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.

M.F.



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. 13 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori di esso. Le stesse possono essere indette congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative del comparto;
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a solo livello di istituzione scolastica, oppure secondo le indicazioni del contratto regionale;
3. L'indizione dell'assemblea, se coincidente con le prime o le ultime ore di lezione, va comunicata al dirigente scolastico con, almeno, 7 giorni di anticipo, mentre se non coincidente con l'orario di lezione è sufficiente un preavviso di 4 giorni; il dirigente ne dà tempestiva comunicazione a tutto il personale;
4. Nell'indizione di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'orario di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola;
5. 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.
6. Quando siano convocate assemblee che prevedano anche la partecipazione del personale ATA, si stabilisce, qualora non tutte le lezioni siano sospese,
 - La permanenza di un collaboratore scolastico per plesso;
 - 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 – Accordo ai sensi della L. 146/90

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
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.

CAPO 3 – Sicurezza sul luogo di lavoro

Art. 15 – 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

[Handwritten signatures]



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 videotermini.

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.16 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

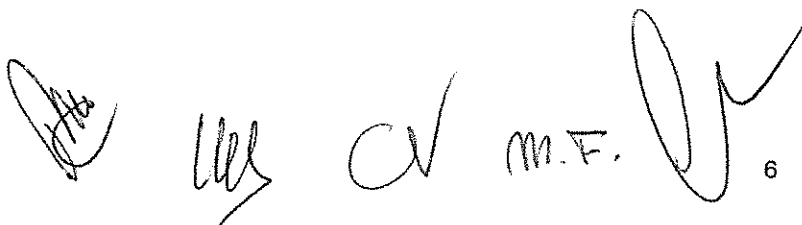
Il RSPP è individuato, in assenza di personale interno con specifica professionalità, fra personale esterno in possesso dei requisiti necessari.

Art.17 - 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 individuati come preposti.
3. La formazione degli addetti avviene in orario di lavoro.
4. I Collaboratori scolastici possono accumulare l'orario eccedente e fruirlo nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art.18 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU, al suo interno o tra il personale in servizio che sia disponibile e possieda le necessarie competenze;
2. Al RLS è garantito il diritto di accesso a tutte le informazioni riguardanti il Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione e all'aggiornamento;
4. Il RLS può accedere liberamente ai diversi plessi scolastici e presentare osservazioni e proposte;
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di fruire dei permessi retribuiti previsti.

 M.F. 6



CAPO 4 – Disposizioni particolari

Art. 19 - 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)

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;
2. Il lavoratore è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio e comunque con anticipo idoneo ad 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.

M.F.



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



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 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 accessorio.
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 allorquando 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.

CAPO 5 – Criteri per la ripartizione delle risorse

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. Il personale sarà, inoltre, destinatario del piano di formazione finanziato attraverso PNRR - Investimento 2.1 - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (DM 66/2023) e PNRR - Investimento 3.1 – Intervento B - DM 65



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;
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;
 - 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.

M.F.

**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



ANNO SCOLASTICO 2024-2025	ASSEGNAZIONE CORRENTE	ECONOMIE Da utilizzare nel fis*	TOTALE
Fondo dell'Istituzione Scolastica 2024-2025	€ 57.413,96	€ 2.740,41*	€ 57.413,96
Indennità di Direzione DSGA	€ 6.000,00		€ 6.000,00
Formazione art 78 c. 7 lett.J	€ 3.379,89		€ 3.379,89
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.795,32		€ 4.795,32
Incarichi specifici al personale ATA	€ 3.982,97	€ 187,50*	€ 3.982,97
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,01		€ 769,01
Aree a rischio, a forte processo migratorio		€ 178,78*	
Ore di sostituzione docenti	€ 3.404,43		€ 3.404,43
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.207,84	€ 0,38*	€ 14.207,84

ECONOMIE A.S. 2023/2024 DA UTILIZZARE NEL FIS: € 3.107,07

TOT. FIS per l'anno 2024/2025 (al netto dell'indennità DSGA)	€ 54.521,03
TOT. FIS per l'anno 2024/2025 (al netto dell'importo per la formazione - art 78 c. 7 lett.J)	€ 51.141,14
TOT. Valorizzazione del personale scolastico per l'anno 2024/2025	€ 14.207,84

RIPARTIZIONE DOCENTI/ATA

Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.207,84	
Fondo dell'Istituzione Scolastica (art. 40, c. 5 CCNL 19/04/2018)	€ 51.141,14	
Totale	€ 65.348,98	
	%	valore
Totale personale	100,00	€ 65.348,98
DOCENTI	75,00	€ 49.011,73
ATA	25,00	€ 16.337,25

DI CUI

		FIS	VALORIZZAZIONE
DOCENTI	75%	€ 38.355,85	€ 10.655,88
ATA	25%	€ 12.785,29	€ 3.551,96

**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



quote	docenti	FIGURE DI SISTEMA	
1	1	Collaboratore del DS	1.068,60 €
8	12	Referente biblioteca prim/inf	1.078,00 €
1	3	Referente sicurezza sede centrale	404,25 €
1	2	Referente sicurezza plesso grande	288,75 €
2	4	Referente Sicurezza plessi medio	462,00 €
3	3	Referente Sicurezza plessi medio-piccolo	577,50 €
3	5	Referente Sicurezza plessi piccoli	462,00 €
1	1	Referente legalità	96,25 €
1	2	Referente aula scienze	269,50 €
8	11	Referente Sussidi Prim/Inf	1.232,00 €
5	6	Referente Informatica Prim.	770,00 €
4	4	Referente Informatica Inf.	616,00 €
7	10	Referente Mensa Inf/Prim.	1.078,00 €
1	1	Referente Mensa Sec	192,50 €
1	2	Referente orario secondaria	385,00 €
1	1	Referente tabulazione prove	577,50 €
21	21	Tutor neoass/tirocinanti	3.657,50 €
1	2	Referente Bullismo/cyber	385,00 €
1	3	Referente salute	346,50 €
1	1	Referente Politiche giovanili	192,50 €
4	4	Referente Rete 0-6	770,00 €
1	1	Referente Rete Geo-storie	385,00 €
1	1	Referente informatica secondaria	385,00 €
1	1	Referente Educazione civica	96,25 €
1	2	Referente Progetti col territorio	385,00 €
1	1	Referente APC	288,75 €
TOTALE			16.449,35 €

VALORIZZAZIONE DOCENTI

quota	docenti		
1	1	Coordinatore docenti Primaria	481,25 €
1	1	Coordinatore docenti DS Infanzia	346,50 €
1	1	Coordinatore sede centrale	1.020,25 €
1	2	Coordinatore di plesso grande	731,50 €
2	2	Coordinatore plesso medio	847,00 €
3	5	Coordinatore di plesso medio-piccolo	924,00 €
3	3	Coordinatore di plesso piccolo	750,75 €
1	1	Coordinatore Indirizzo Musicale	192,50 €
12	13	Coordinatore classe Sec.	2.772,00 €
7	7	Commissione Continuità	808,50 €
7	7	Commissione NIV-PTOF	808,50 €
25	25	Commissione inclusione	973,13 €
TOTALE			10.655,88 €



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 DOCENTI

PROGETTI	ORE FRONTALI	ORE NON FRONTALI	COSTO LORDO DIP.
Mandelagames	12	46	1.347,50 €
Giochi matematici	30	14	1.424,50 €
Pedibus		70	1.347,50 €
Emozioni in musica	82	12	3.388,00 €
Abbraccio musicale		12	231,00 €
Let's CLIL		10	192,50 €
Riconoscersi nelle storie e nelle geografie degli altri!		44	847,00 €
Costruiamo legalità: Stop al Bullismo!			- €
Prima alfabetizzazione	50	10	2.117,50 €
Incanto			- €
Incanto dei libri			- €
VespucclnCanto			- €
Il Mistero dei gomitoli intrecciati	47	10	2.002,00 €
Il Giardino dei sogni	19	29	1.289,75 €
Ecomurale	10	8	539,00 €
Arrampicata sportiva			- €
Giornata dell'Arte	4	11	365,75 €
Laboratorio cre-attivo classi prime e seconde	5	30	770,00 €
Appuntamenti con la scienza	36	22	1.809,50 €
Pillole di ...	99	10	4.004,00 €
Muviart			
Scrittori in erba		12	231,00 €
ORE TOTALI	394	350	21.906,50 €
COSTI TOTALI	15.169,00 €	6.737,50 €	21.906,50 €
DISPONIBILITÀ	21.906,50 €		
IMPEGNO	21.906,50 €		

FUNZIONI STRUMENTALI

€ 4.795,32

FUNZIONI STRUMENTALI		€ 4.795,32		€ 0,00
	QUOTA	FIGURE	QUOTA PRO-CAPITE	
FS PER LA DISABILITA'	1.198,83	1	3	399,61
FS PER BES E DSA	1.198,83	1	3	399,61
INNOVAZIONE E NUOVE TECNOLOGIE	1.198,83	1	2	599,42
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1.198,83	1	2	599,42
TOTALE		4.795,32		

lcl

CV M.F.



ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

	€ 769,01
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
Partecipazione ai giochi sportivi studenteschi	769,01 €

ORE ECCEDENTI

ORE ECCEDENTI	Per sostituzione colleghi assenti	€ 3.404,43
----------------------	-----------------------------------	------------

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI

	FIGURE COINVOLTE	IMPORTO
INTENSIFICAZIONE PER SUPPORTO LOGISTICO ALTRE SEDI	5	550,00 €
INTENSIFICAZIONE PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	27	2.062,50 €
INTENSIFICAZIONE ASSISTENZA ALUNNI	27	2.475,00 €
INTENSIFICAZIONE ALUNNI DISABILI CON PARTICOLARE GRAVITA'	10	1.237,50 €
INTENSIFICAZIONE PER DISTRIBUZIONE E PREPARAZIONE MERENDE	8	825,00 €
INTENSIFICAZIONE ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI PER UTILIZZO DEI TRASPORTI SCOLASTICI	7	728,75 €
INTENSIFICAZIONE ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI PER UTILIZZO DEI TRASPORTI SCOLASTICI CON BREVE TRATTA ESTERNA	5	286,98 €
INTENSIFICAZIONE PER PARTICOLARI PULIZIE (post centri estivi/supporto altri plessi)	secondo bisogno	2.062,50 €
TOTALE		€ 10.228,23

**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

**FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

	FIGURE COINVOLTE	IMPORTO
INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	6	2.557,06
TOTALE LORDO DIPENDENTE		2.557,06

VALORIZZAZIONE ATA

IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INNOVATIVE (nuove piattaforme/applicazioni: UNICA - FUTURA - ANAC - MEPA - SIDI)	2.851,96 €
SUPPORTO PROGETTI APERTI AL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE DELL'ISTITUTO ALL'ESTERNO	700,00 €
TOTALE	3.551,96 €

INCARICHI SPECIFICI

INCARICHI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA			€ 3.982,97
	ATA COINVOLTI	QUOTE	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Coordinatore Collaboratori Scolastici	1		558,25 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Passweb /GPS/Verifica titoli	2		877,25 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Gestione Fascicoli Disabilità	1		559,22 €
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Gestione Sito	1		558,25 €
COLLABORATORI SCOLASTICI: Tutor tirocinio inclusione sociale	3	2	687,50€
COLLABORATORI SCOLASTICI: Supporto ai docenti nella gestione degli alunni anticipatori e non autonomia nella scuola dell'infanzia	9		412,50 €
COLLABORATORI SCOLASTICI: Posta Esterna, Banca o Enti	1		330,00€

CV

M.F.



Art. 26 – Assegnazione incarichi

Il dirigente assegna gli incarichi in forma scritta, specificando:

- Natura dell'incarico, tempi e modi di attuazione;
- Tipo di retribuzione, forfettaria od oraria, nel secondo caso specificando il numero di ore retribuite;
- Le modalità di rendicontazione dell'attività.

Art. 27 – Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi, da parte del dirigente scolastico, sarà successiva alla verifica dell'effettivo lavoro svolto e, di norma, non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 28 – 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. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verifichino 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 e riconvoca la parte sindacale per il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 – Gestione delle economie

Le somme impegnate e non utilizzate, o fondi assegnati successivamente alla contrattazione di istituto, saranno oggetto di valutazione al tavolo, su convocazione del dirigente.

Per quanto non espresso in questo contratto si rimanda al CCNL Scuola vigente.

Mogliano V.to, 26/02/2025

Per la Parte Pubblica

Il dirigente scolastico

Marilisa Campagnaro

- CGIL PROVINCIALE
- CISL PROVINCIALE
- ANIEF PROVINCIALE
- SNALS PROVINCIALE
- GILDA PROVINCIALE

Per la Parte Sindacale

Gabriella Ballarin

Marta Franzò

M.F.