



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
 SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
 S. CROCE 1882 - VENEZIA
 Tel. 041-5241118 fax. 041-716600
 VEIC841002 - C.F. 94071410271
www.icmorosini.gov.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 24 Novembre 2016 alle ore 09,00 nel locale Presidenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "F. Morosini"

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'IPOTESI DI ACCORDO VIENE SOTTOSCRITTA TRA:

il Dirigente scolastico Roberto Baretton

E

la R.S.U., rappresentata dalle persone di:

Daniela Candida

Voltoлина Lorena

Tommasin Anna

e altresì sono state invitate a partecipare alla contrattazione i terminali associativi e/o i Rappresentanti provinciali per i seguenti sindacati:

 per lo SNALS;

..... per la Feder. GILDA UNAMS

Calearo Maria Teresa per la CISL- Scuola

~~TODESCO MARIA-TERESA~~ per la FLC -CGIL

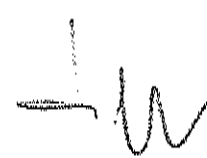
Daniela Candida

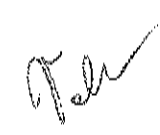
..... per la UIL-Scuola

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

Vista la delibera del collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa;

le parti concordano quanto segue:





ART. 1 - CAMPO D'APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Trasparenza

Pubblicazione all'albo di Istituto (Sito web) di tutti i prospetti relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.O.F., dell'elenco nominativo delle persone cui è stato affidato un particolare incarico o che hanno svolto progetti a carico del FIS, dell'elenco per aggregati (gli stessi aggregati sui quali è impostato il contratto integrativo) dei compensi corrisposti al personale, a seguito di rendicontazione delle attività.

Per ogni aggregato una tabella con le voci "budget contrattato", "somma dei compensi liquidati", "residui".

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

ART. 4 - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario 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 e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL del 24 luglio 2003:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazione del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;

d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;

f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 - Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto di informativa preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola,

b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

c) utilizzazione dei servizi sociali.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 9 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;

b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti

derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996, D.lgs 33/2013 e successive modificazioni.

Art. 10 - Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ogni plesso dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora ed data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

In caso di sciopero dei docenti, sulla base della valutazione delle adesioni da parte del D.S., per la scuola Primaria e dell'Infanzia, l'orario delle lezioni potrà essere solo quello antimeridiano, con la presenza di tutti i docenti al mattino, per il numero di ore



previsto nella giornata, in accordo con i Responsabili di plesso.

ART. 12 - REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Criteri generali

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali

nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;

7) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.
2. Compatibilmente con le esigenze della strutturazione dell'orario, gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. Tutti gli impegni orari saranno equamente distribuiti.
4. L'orario minimo giornaliero è, di norma, non inferiore alle 2 ore.
5. In caso di assenza dalle riunioni degli Organi collegiali, il dipendente è tenuto a presentare al Dirigente domanda scritta almeno 3 giorni prima, indicando i motivi dell'assenza (visite mediche, motivi familiari, aggiornamento). Le assenze non si recuperano.

A. ORARIO DOCENTI PRIMARIA

- a. Nella formulazione dell'orario Il DS tiene conto possibilmente dei desiderata

(massimo due).

b. Nell'articolazione dell'orario si seguirà un criterio di equa distribuzione, evitando differenziazioni di carico di lavoro.

c. Si cercherà di evitare l'orario spezzato e, nell'eventualità, per non più di due ore settimanali.

B. ORARIO DOCENTI SECONDARIA

a. Nella formulazione dell'orario il Dirigente scolastico tiene conto possibilmente dei desiderata (massimo due). In caso di richiesta dello stesso giorno libero si procederà a rotazione.

b. Nell'articolazione dell'orario si seguirà un criterio di equa distribuzione evitando differenziazioni di carico di lavoro.

c. Saranno evitate possibilmente "ore buche" e comunque saranno ridotte a non più di 2 ore sull'orario settimanale.

d. Gli insegnanti possono essere utilizzati nel rientro pomeridiano di norma 1 giorno alla settimana, salvo per esigenze legate al modello orario di 36 ore e se espressamente richiesto.

e. Qualora l'orario di insegnamento sia articolato in antimeridiano e postmeridiano sullo stesso giorno, si cercherà di accorpate le ore nella seconda fascia della mattinata, evitando buchi per più di un'ora.

Art.15 – Attività aggiuntive ed ore eccedenti

1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti (Art. 30- CCNL del 29.11. 2007).

2. Le ore eccedenti per supplenze vanno concordate con i docenti che hanno dato la disponibilità ad inizio anno e fissate nel quadro orario settimanale. Esse vengono retribuite nei limiti del budget assegnato o eventualmente - a richiesta dell'interessato - recuperate entro il 10 giugno, compatibilmente alle esigenze di servizio.

Art.16 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse attività e sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere della RSU.

2. I docenti a tempo indeterminato (T.I.) e già in servizio nell'Istituto sono confermati, per assicurare la continuità didattica, nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti a T.I. già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito,



all'assegnazione dei docenti a T.I. già in servizio in ordine di priorità:

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi, salvo loro diversa richiesta scritta al DS;
- assegnazione ad altra sede dei docenti a T.I. già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti a T.I. entrati in servizio con decorrenza 1 settembre;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

5. Le domande di assegnazione ad altra sede interna (trasferimento interno per il personale a T.I.) devono essere presentate per scritto al Dirigente scolastico entro il 16/17.

Il Dirigente scolastico dovrà dare risposta entro il 30 giugno e comunque successivamente alla pubblicazione dei trasferimenti.

Art.17- Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e diritto alla formazione e all'aggiornamento.

1. Il Dirigente scolastico assegna le cattedre e i posti nel rispetto dell'ordinamento vigente e tenuto conto (...) dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto e le indicazioni del Collegio dei Docenti.

2. Per la regolamentazione alla fruizione del diritto alla formazione, vedi l'art. 64 del CCNL 29.11.2007.

3. In caso di eccessiva concorrenza di docenti, in numero tale da pregiudicare l'erogazione del servizio scolastico, saranno autorizzati i docenti a rotazione e tenendo conto del Protocollo di arrivo delle domande.

4. La formazione relativa alla sicurezza(L.81/2008) si configura come obbligatoria e va organizzata preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni, compatibilmente con altre esigenze di carattere organizzativo.

art.18 - Flessibilità ed organizzazione del lavoro.

1. Le indennità e compensi a carico del fondo di Istituto restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti (Art. 88 - CCNL del 29.11. 2007).

2. Le ore per l'ampliamento dell'Offerta formativa (uscite didattiche, progetti, laboratori, classi aperte, etc....) svolte oltre il proprio orario di servizio, possono essere

recuperate nelle ore di compresenza programmate all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 19 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.d.C. nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

1) competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);

2) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Flessibilità oraria individuale.

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

Attività progettuali.

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità.

Gli esperti esterni saranno scelti, dal D.S., su proposta del progettista.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione.

Hanno diritto, previo consenso del D.S. a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Hanno diritto al rimborso, previa esibizione della documentazione probatoria, delle spese di aggiornamento sulla base delle disponibilità di cassa, nella misura massima di assegnazione dei fondi pro-capite.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 20 - Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi il quale, previa riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro, e l'assegnazione ai plessi, di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione

delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata della unità oraria didattica salvo eventi non programmabili.

1) Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:

- a) possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
- b) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- c) preferenze espresse.

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si provvederà con urgenza alla nomina del personale supplente. In caso di assenze brevi di una o più unità di personale ATA si provvederà alla sostituzione con un incarico scritto prevedendo nel predetto incarico anche il riconoscimento economico da attribuire (saranno retribuite le ore di straordinario effettivamente svolto e documentato attraverso le firme di presenza, nei limiti dei fondi disponibili). In caso di assenza del collega, inoltre, verranno riconosciute, al collega presente, n. 2 ore di intensificazione a recupero per il maggior carico di lavoro sostenuto.

Art..21 - Quantità minime di personale necessarie nelle singole giornate lavorative (in caso di sciopero)

In attuazione della legge 12.06.90 n. 146 e degli art. 1,2,3 dell'allegato al CCNL Scuola 26.05.99, nonché della contrattazione integrativa a livello nazionale dell'8.10.99, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili si determina il seguente numero di personale ATA necessario per le prestazioni indispensabili:

Per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

1 assistente amministrativo

1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato alle operazioni

Per garantire le prestazioni necessarie al pagamento degli stipendi o degli emolumenti:

1 direttore dei servizi generali e amministrativi

1 assistente amministrativo

1 collaboratore scolastico

In occasione di ciascuna azione di sciopero riguardante prestazioni indispensabile, il Dirigente Scolastico, anche sulla base delle comunicazioni volontarie del personale, individuerà, di volta in volta, i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili.

ART. 22 - INCARICHI SPECIFICI

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi

specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati.

Art. 23 - Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto
- c) possono essere convertiti in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Turnazioni

L'assegnazione del personale alle funzioni può essere turnato al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni di fornitura del servizio e contestuale ottimizzazione dello stesso.

Chiusura dell'Istituto

D'intesa con il D.S.G.A., potrà essere deliberata la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero con attività pomeridiane.

Formazione

Il personale ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Ferie

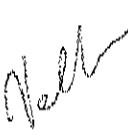
Le ferie devono essere concordate con il dsга al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsto dal vigente C.C.N.L., e deontologico della categoria.

Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero il personale è tenuto solo nei casi previsti dalle vigenti norme a garantire i servizi minimi essenziali dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il D.S.G.A. disporrà d'ufficio, a rotazione,



l'operatività dei servizi finanziari.

Art. 24 - Risorse finanziarie dell'istituto

Le risorse finanziarie dell'istituto per l'anno scolastico 2016/ 2017 sono le seguenti:

Fonte normativa	Risorse	Destinazione
DM 21/2007+ comma 11 L.107/2015	€ 25.977,00	Funzionamento Amministrativo e didattico
D.l. 44/2001 art. 31, comma 4	€ 73.911,33	Spese di pulizia
FIS Docenti e ATA	€ 41.675,96	M.O.F.
FIS Docenti e ATA	€ 5.166,21	Figure Strumentali
FIS Docenti e ATA	€ 2.397,99	Incarichi Specifici ATA
FIS Docenti e ATA	€ 2.513,88	Ore eccedenti Doc.
Pratica sportiva	€ 959,65	n. 17 classi x € 56,45

Alla risorsa Fis complessiva vanno detratti i compensi per i collaboratori e l' indennità DSGA.

La proposta di suddivisione della quota FIS è:

27% ATA 73% Docenti

Le risorse quantificate dalla presente tabella risultano così riassunte:

Fondo istituto solo personale ATA: € 8,969,90

Fondo istituto solo personale docente: € 24.251,96

Totale fondo istituto anno scolastico 2016/2017: € 41.675,96

Art. 25 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle D e D1 allegate al CCNL/99.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione dei nominativi del personale e delle ore assegnate, che sarà affisso all'albo.

In seguito all'approvazione da parte del Collegio Docenti il dirigente scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si conviene di destinare il 27% del fondo comune al personale ATA e il 73% al personale docente.

Art. 26 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individuate le attività da finanziarie con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale docente sono dovuti i compensi per le attività specificate nella tabella 1 (allegata)

Si stabilisce che per l'attuale anno scolastico è verificata la disponibilità dei fondi di fissare i compensi di seguito specificati, sulla base dei seguenti criteri:

- a) livello di responsabilità assunta a seguito dell'incarico affidato:
 - euro 1800 lorde per il collaboratore che svolge anche la funzione vicaria;
 - euro 1200 lorde per il secondo collaboratore

Criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure di personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborino con il Dirigente Scolastico:

- a) disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni pregressi.

Le risorse finanziarie da destinare alle singole attività sono descritte in dettaglio nel prospetto allegato al presente contratto.

L'organigramma dell'anno scolastico di riferimento e il prospetto delle singole attività si considerano parte integrante del presente contratto.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione dell'attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

Art. 27- Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale ATA

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individuate le attività da finanziarie con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

- 1) lavoro straordinario;
- 2) disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti;
- 3) attività intensive - ex art. 54/1995 - attività progettuali;
- 4) assistenza agli alunni disabili per i collaboratori scolastici;
- 5) lavori di piccola manutenzione.

Il Direttore SGA nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al precedente art. 7, in conformità al co. 2 dell'art. 54 del ccnl 1995, formula il Piano delle attività con il quale propone i criteri di individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività di cui al comma precedente.

Il dirigente scolastico verifica la proposta del Direttore S.G.A e constatata la rispondenza al P.O.F adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle attività.

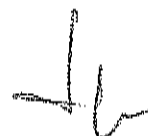
La R.S.U. sottolinea come la incapienza dei fondi FIS ai fini di un adeguato riconoscimento dei ruoli organizzativi dei docenti e degli impegni di carattere progettuale, determini anche l'impossibilità di riconoscere i notevoli impegni previsti dalla legge 107/2015 a carico dei Tutor degli insegnanti in anno di prova e dei docenti componenti del Comitato di Valutazione.

Art. 28 - Norme finali

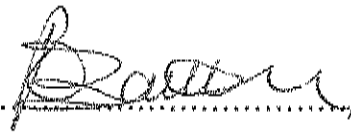
Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Venezia, 24 Novembre 2016

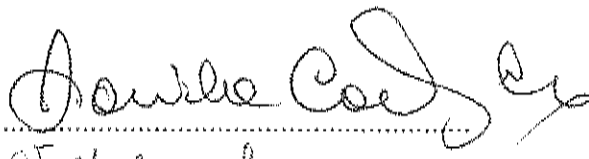


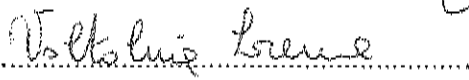
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Roberto Baretton..... 

PARTE SINDACALE

RSU

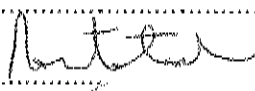
Daniela Candida..... 

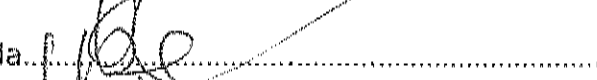
Voltoлина Lorena..... 

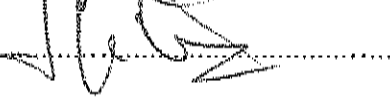
Tommasin Anna

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

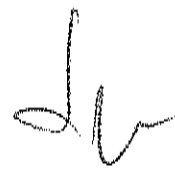
CISL/SCUOLA.....Calearo Maria Teresa.....

FLC/CGIL.....TODESCO MARIA - TERESA 

UIL/SCUOLA...Daniela Candida..... 

SNALS/CONFSAL..... 

GILDA/UNAMS.....



Incarichi	Numero	ore	Compenso complessivo
Coordinatori di classe	17	16	€ 4760
Resp. di plesso	7	da 21 a 48	€ 4287,50
Resp. Laboratori	18	8	€ 2520
Resp. biblioteche	5	5	€ 437,5
Comm. orario	7	6	€ 735
Comm. Crescere con arte	7	4	€ 490
Corr. INVALSI	16	4	€ 1120
Comm. Pof	7	4	€ 490
Comm.RAV	4	6	€ 420
Referenti alla Salute	7	1	€ 122,5
Comm. Continuità Infanzia	3	4	€ 210
Team Digitale	5	8	€ 700
Comm. Curr. Vert.	7	6	735
Referente DSA/BES	1	25	€ 437,5

Proposte suddivisione FIS Docenti 2016/17 Tot.incarichi € 17.465,00

Fondi FIS per progetti di plesso (modificata sulla base delle nuove disponibilità): € 6784,79 corrispondenti a 387 ore

Proposta suddivisione:

PLESSO	ORE
Priuli	81
S. Provolo	51
Diaz	75
Canal	70
Zambelli	40
Manzoni	40
Diaz Inf.	30

Ore attribuite ai
Responsabili di
plesso

PLESSO	ORE
Priuli	48
S. Provolo	33
Diaz	48
Canal	43
Zambelli	26
Manzoni	26
Diaz Inf.	21

Vi sono inoltre fondi destinati alle uscite didattiche pari a € 2625, (150 ore) da suddividere nel modo seguente:

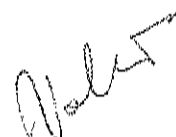
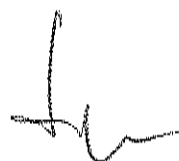
PLESSO	ORE
Priuli	40
S. Provolo	30
Diaz	20
Canal	20
Zambelli	15
Manzoni	15
Diaz Inf.	10

Ai Referenti per la sicurezza sono attribuite 10 ciascuno dai fondi del bilancio.

Per gli "Open Day" sono attribuite 100 ore (utilizzate a.s. 2015/16: 74) dai fondi del bilancio.

Ore eccedenti: € 2513,88

PLESSO	ORE
Priuli	24
S. Provolo	10
Diaz	20
Canal	20
Zambelli	15
Manzoni	15
Diaz Inf.	15



Funzioni strumentali: € 5166,21

Disabilità/Disagio (2): € 1200


Integrazione/Intercultura (3): € 1266,21

Valutazione/Autovalutazione (1): € 900

T.I.C. (1): € 900

Continuità/Curricolo Verticale (2): € 900

(Tot. 5166,21)



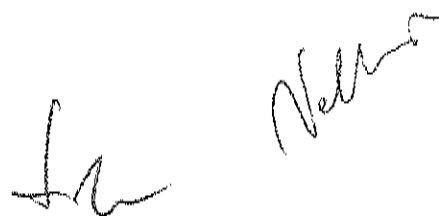
Tipologia	Qualifica	Cognome	Nome	N° ore o unità	Unitario € lordo dip.te	Totale Lordo Dip.te	Annotazioni
Assistenza alunni portatori disabili e primo soccorso	Coll.ri Scol. ci	ausiliari			130,61	1697,99	compenso forfettario per n. 13 collaboratori
Piccola manutenzione	Coll.ri Scol. ci	ausiliari			350,00	350,00	compenso forfettario per 1 collaboratore
Attività digitalizzazione	Ass. ti Amm. vi	AA			350,00	350,00	compenso forfettario
Supporto ai progetti del M.O.F.; ausilio alla diversabilità oltre le mansioni ordinarie	Coll.ri Scol. ci	Bearzi	Adriana	1,00	0,00	0,00	1^ pos. Economica
Supporto ai progetti del M.O.F.; ausilio alla diversabilità oltre le mansioni ordinarie	Coll.ri Scol. ci	Trabuio	Luca	1,00	0,00	0,00	1^ pos. Economica

**totale disponibilità
incarichi a.s. 16-17**

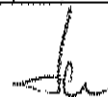
€ 2.397,99 lordo dipendente

Venezia, 04-11-2016





Tipologia	Qualifica	Cognome	Nome	N° ore o unità	Unitario € lordo dip.te	Totale Lordo Dip.te	Annotazioni
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti ed altri supporti	Ass.ti Amm.vi			6	150,00	900,00	
Intensificazione per elezioni organi collegiali	Ass.ti Amm.vi			1	150,00	150,00	
Intensificazione per riordino archivio	Ass.ti Amm.vi			1	430,00	430,00	compeso forfettario
Intensificazione per attività / procedure Convocazione e tenuta delibere C.I. e C.D /	Ass.ti Amm.vi			1	200,00	200,00	compeso forfettario
Intensificazione per attività / procedure personale ata	Ass.ti Amm.vi			1	200,00	200,00	compeso forfettario
Intensificazione per attività / procedure collaborazione DSGA	Ass.ti Amm.vi			1	150,00	150,00	compeso forfettario
Riordino/ catalogare libri Carminati	Ass.ti Amm.vi			1	212,48	212,48	compeso forfettario
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti ed altri supporti	Coll.ri Scol.ci	Ausiliari	Secondo disp.	150,00	12,50	1.875,00	il totale ore per persona verrà calcolato a fine anno secondo i risultati dei fogli firma presenza
Incentivo per personale Scuola Secondaria "Priuli" (non ausiliato da appalto)	Coll.ri Scol.ci			35,00	12,50	437,50	
Incentivo per personale Scuola Secondaria "Priuli" (non ausiliato da appalto)	Coll.ri Scol.ci			35,00	12,50	437,50	
Incentivo per personale Scuola Secondaria "S. Provolo" (non ausiliato da appalto)	Coll.ri Scol.ci			20,00	12,50	250,00	
Incentivo per personale Scuola Secondaria "S. Provolo" (non ausiliato da appalto)	Coll.ri Scol.ci			20,00	12,50	250,00	
Intensificazione attività presso la scuola dell'infanzia	Coll.ri Scol.ci			20,00	12,50	250,00	
Incentivo per supporto ufficio servizio esterno (poste -banca- Enti pubblici)	Coll.ri Scol.ci				252,42	252,42	compeso forfettario
Intensificazione per attività oltre le mansioni ordinarie e relative al Pof	Coll.ri Scol.ci			15	150,00	2.250,00	totale risorse interessate 15 collaboratori scolastico
Servizio elezioni C.I.	Coll.ri Scol.ci			10,00	12,50	125,00	
Intensificazione per supporto plesso S. Provolo e Priuli	Coll.ri Scol.ci				600,00	600,00	compeso forfettario




Tipologia	Qualifica	Cognome	Nome	N° ore o unità	Unitario € lordo dip.te	Totale Lordo Dip.te	Annotazioni
-----------	-----------	---------	------	----------------	-------------------------	---------------------	-------------

<i>Totale Lordo Stato</i>	
	11.903,06

75,00%

Coll.ri Scol.ci

25,00%

Ass.ti Amm.vi

<i>Totale Lordo Dipendente</i>		<i>Disponibilità Lor</i>	
	8.969,90		
	6.727,42		
	2.242,48		